Fecha del Reporte:	25/06/2023
Ficha de Caracterización:	2617598
Cógigo:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	06/10/2022
Fecha Fin:	05/10/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9538 - CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO

CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO

CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO

CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO

CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO

CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO

CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO

CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO

CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO
CC	1004635331	LUISA FERNANDA	ALVARADO MORENO

CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ

CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ

CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ

CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ

CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ

CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ

CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ

CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ

CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1005096154	LEIDY JOHANA	BAÑOL GOMEZ
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA

CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA

CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA

CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA

CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA

CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA

CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA

CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA

CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006193935	JOHN JAIRO	GRUESO GAMBOA
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ

CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ

CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ

CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ

CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ

CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ

CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ

CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ

CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ
CC	1006258033	CRISTHIAN DAVID	LOZANO LOPEZ

CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO

CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO

CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO

CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO

CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO

CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO

CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO

CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO

CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1007130621	YULIBETH PAOLA	NAVARRO CRESPO
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA

CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA

CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA

CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA

CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA

CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA

CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA

CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA

CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010071833	LAURA MANUELA	ELEJALDE HERRERA
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ

CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ

CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ

CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ

CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ

CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ

CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ

CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ

CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ
CC	1010085645	BRAHIAN DAVID	QUIROGA SANTACRUZ

CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL

CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL

CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL

CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL

CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL

CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL

CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL

CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL

CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1010096536	MARIANA	OSORIO ARISTIZABAL
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO

CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO

CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO

CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO

CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO

CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO

CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO

CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO

CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1073717344	HEIDY NATALIA	FRANCO OROZCO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO

CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO

CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO

CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO

CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO

CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO

CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO

CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO

CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO
CC	1085251932	JENNIFER ANDREA	JIMENEZ NAVARRO

CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ

CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ

CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ

CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ

CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ

CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ

CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ

CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ

CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1091884151	MARIA JOSE	ANDRADE SANCHEZ
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO

CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO

CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO

CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO

CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO

CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO

CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO

CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO

CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094892655	ALEXIS JANETH	JUANILLO
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA

CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA

CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA

CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA

CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA

CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA

CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA

CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA

CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA
CC	1094922589	PAULA EMILSE	RESTREPO SERNA

CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS

CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS

CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS

CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS

CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS

CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS

CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS

CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS

CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094930534	YESSICA LISETH	CAÑAVERAL BUSTOS
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA

CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA

CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA

CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA

CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA

CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA

CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA

CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA

CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094941174	LEIDY DIANA	ARIAS MATACEA
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE

CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE

CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE

CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE

CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE

CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE

CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE

CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE

CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE
CC	1094952598	ERIKA ALEJANDRA	ISAZA HINCAPIE

CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA

CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA

CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA

CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA

CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA

CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA

CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA

CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA

CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094971805	LINA MARCELA	VARGAS GARCIA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA

CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA

CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA

CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA

CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA

CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA

CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA

CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA

CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1094975880	VALENTINA	TORRES LOAIZA
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO

CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO

CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO

CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO

CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO

CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO

CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO

CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO

CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO
CC	1095550073	DUVAN STEVEN	BUITRAGO CASTRO

CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO

CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO

CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO

CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO

CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO

CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO

CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO

CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO

CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1096670854	ANA CRISTINA	JORDAN MURILLO
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA

CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA

CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA

CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA

CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA

CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA

CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA

CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA

CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097388413	RUBEN STEVEN	VARGAS MORERA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA

CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA

CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA

CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA

CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA

CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA

CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA

CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA

CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA
CC	1097398438	YEISSON ANDRES	MANQUILLO CARDONA

CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ

CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ

CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ

CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ

CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ

CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ

CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ

CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ

CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097401552	YESICA PAOLA	HERNANDEZ HERNANDEZ
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO

CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO

CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO

CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO

CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO

CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO

CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO

CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO

CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1097731381	SARA CAMILA	CASTRILLON ZAMBRANO
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON

CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON

CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON

CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON

CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON

CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON

CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON

CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON

CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON
CC	1098310954	ANLLY CAROLINA	HERRERA RENDON

CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA

CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA

CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA

CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA

CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA

CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA

CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA

CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA

CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	31484904	CLAUDIA EUGENIA	ARISTIZABAL GAVIRIA
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS

CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS

CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS

CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS

CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS

CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS

CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS

CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS

CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	37581419	EDNA JOHANA	MORENO ROJAS
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ

CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ

CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ

CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ

CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ

CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ

CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ

CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ

CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ
CC	41933263	CLAUDIA MILENA	DIAZ SANCHEZ

CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ

CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ

CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ

CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ

CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ

CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ

CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ

CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ

CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41955603	KAREN	GIRON MUÑOZ
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA

CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA

CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA

CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA

CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA

CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA

CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA

CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA

CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	41956780	DIANA LUCIA	SERNA TEJADA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA

CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA

CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA

CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA

CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA

CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA

CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA

CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA

CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA
CC	42028931	LUZEIDA	CORREA ZAPATA

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	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO

EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.

RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	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	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS

RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	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	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.

EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.

EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS

CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	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	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.

EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.

EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS

EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.

EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.

EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS

EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.

EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.

EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS

EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.

EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.

EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS

EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.

EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.

EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS

EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.

CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	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	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	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.

EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS

RETIRO VOLUNTARIO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RETIRO VOLUNTARIO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	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	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.

EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.

CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	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	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS

EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.

EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN 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	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.

EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES
EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS

CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	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	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.

CANCELADO	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

CANCELADO	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
CANCELADO	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO

CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR 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	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	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	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	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	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CANCELADO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
CANCELADO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - 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

156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR

156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR

156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO

229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS.	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR

156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR

156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR

156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	POR EVALUAR
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	POR EVALUAR
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	POR EVALUAR
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR

170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	POR EVALUAR
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR

230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR

156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR

156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR

229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	POR EVALUAR
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	POR EVALUAR
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	POR EVALUAR
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR

156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	POR EVALUAR
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	POR EVALUAR

156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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

156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR

156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR

229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	POR EVALUAR

229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	POR EVALUAR
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	POR EVALUAR
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR

229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	POR EVALUAR

156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	POR EVALUAR
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS.	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR

156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR

156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR

230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR

156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR

156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR

229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	POR EVALUAR
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	POR EVALUAR
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	POR EVALUAR
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR

156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	POR EVALUAR
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	POR EVALUAR

156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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

156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR

156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO

229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO

229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR

229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO

156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS.	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR

156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR

156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR

230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR

156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR

156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR

229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	POR EVALUAR
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	POR EVALUAR
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	POR EVALUAR
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR

156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	POR EVALUAR
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	POR EVALUAR
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	POR EVALUAR

156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	NO APROBADO

156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	NO APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	NO APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR

156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO

229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO

229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR

229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO

156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS.	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR

156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR

156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR

230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR

156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR

156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR

229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR

156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO

156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR

156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO

229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO

229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR

229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO

156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS.	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR

156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR

156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR

230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	NO APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	NO APROBADO

156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	NO APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR

156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR

156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR

229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR

156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO

156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR

156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO

229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO

229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR

229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO

156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS.	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR

156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	NO APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	NO APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	NO APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR

156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR

230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR

156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR

156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR

229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR

156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO

156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	NO APROBADO

156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	NO APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	NO APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR

156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO

229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO

229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR

229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO

156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS.	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR

156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR

156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR

230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	NO APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	NO APROBADO

156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	NO APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR

156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR

156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR

229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR

156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO

156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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

156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR

156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR

229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO

229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	POR EVALUAR
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR

229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO

156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR

156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR

156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR

230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR

156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR

156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR

229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	POR EVALUAR
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR

156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	POR EVALUAR

156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR

156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO

229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO

229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR

229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO

156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS.	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR

156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR

156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	POR EVALUAR
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	POR EVALUAR
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR

230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR

156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR

156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR

229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	POR EVALUAR
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR

156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	POR EVALUAR

156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO

156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR

156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO

229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO

229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR

229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO

156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS.	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR

156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156326 - 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
156327 - 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
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	NO APROBADO
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	NO APROBADO
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	NO APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO

156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR

156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	APROBADO
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	APROBADO
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO

229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO

170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	APROBADO
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	APROBADO
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	APROBADO
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR

156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR

230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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
156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	APROBADO
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	APROBADO
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR

156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR

156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR

229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	POR EVALUAR
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR

156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR

156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	APROBADO
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	POR EVALUAR

156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - 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
156327 - 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
156328 - 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

156329 - 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
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - 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
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - 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
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR

156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR
156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR
229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR

229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	POR EVALUAR
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	POR EVALUAR
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL	POR EVALUAR
156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	POR EVALUAR
156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	POR EVALUAR
156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	POR EVALUAR

229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA	POR EVALUAR
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	POR EVALUAR
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR

229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	POR EVALUAR

156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	POR EVALUAR
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156373 - 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
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.	POR EVALUAR
156320 - 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
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS.	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.	POR EVALUAR

156325 - 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
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-

-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO

CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

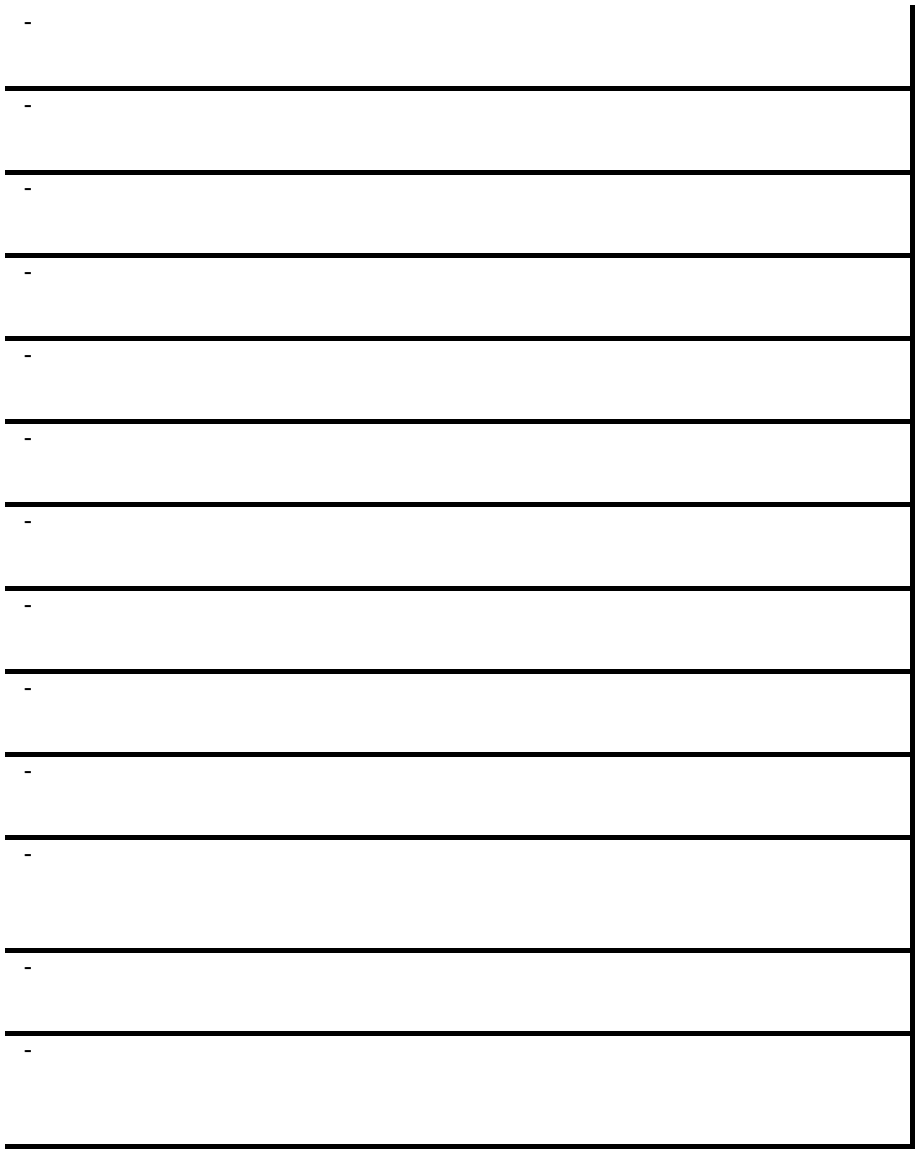
-

-

-

-

-



-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

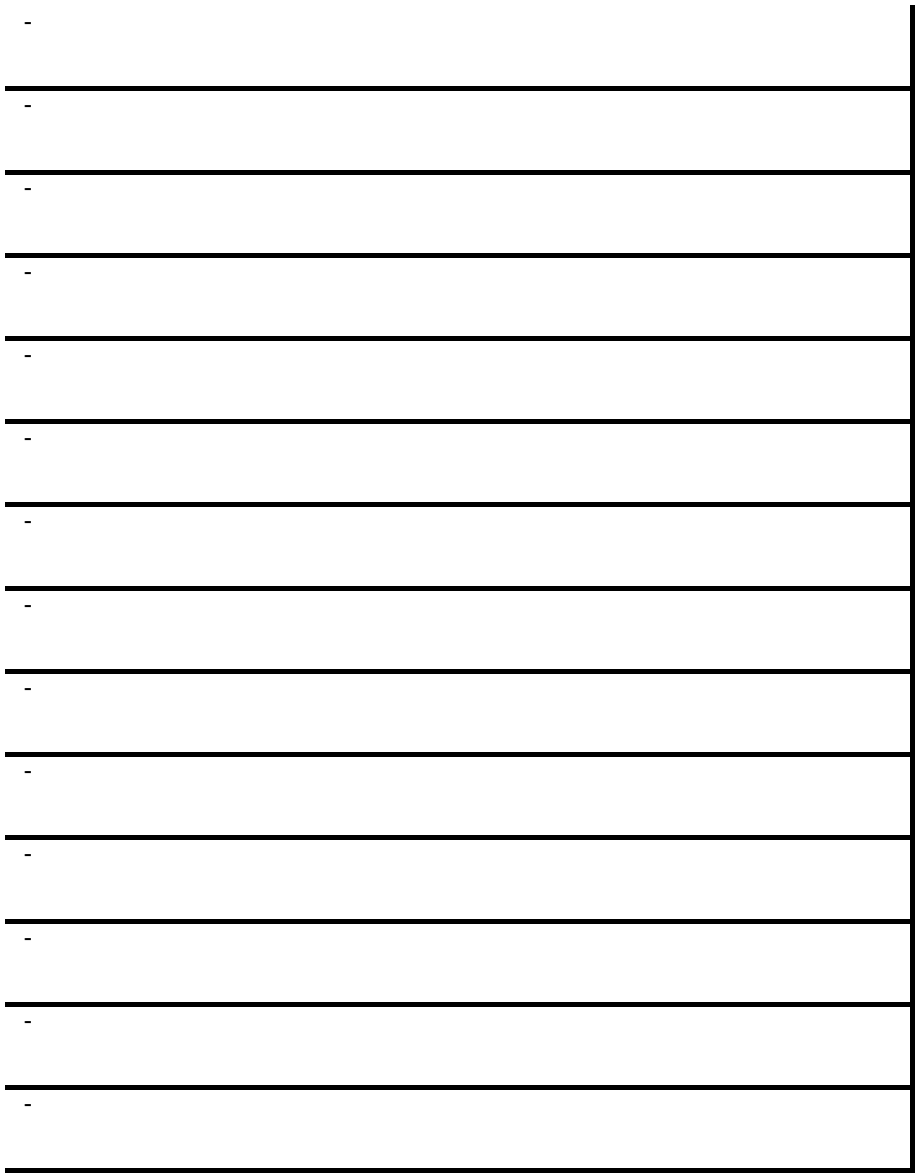
-

-

-

-

-



-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

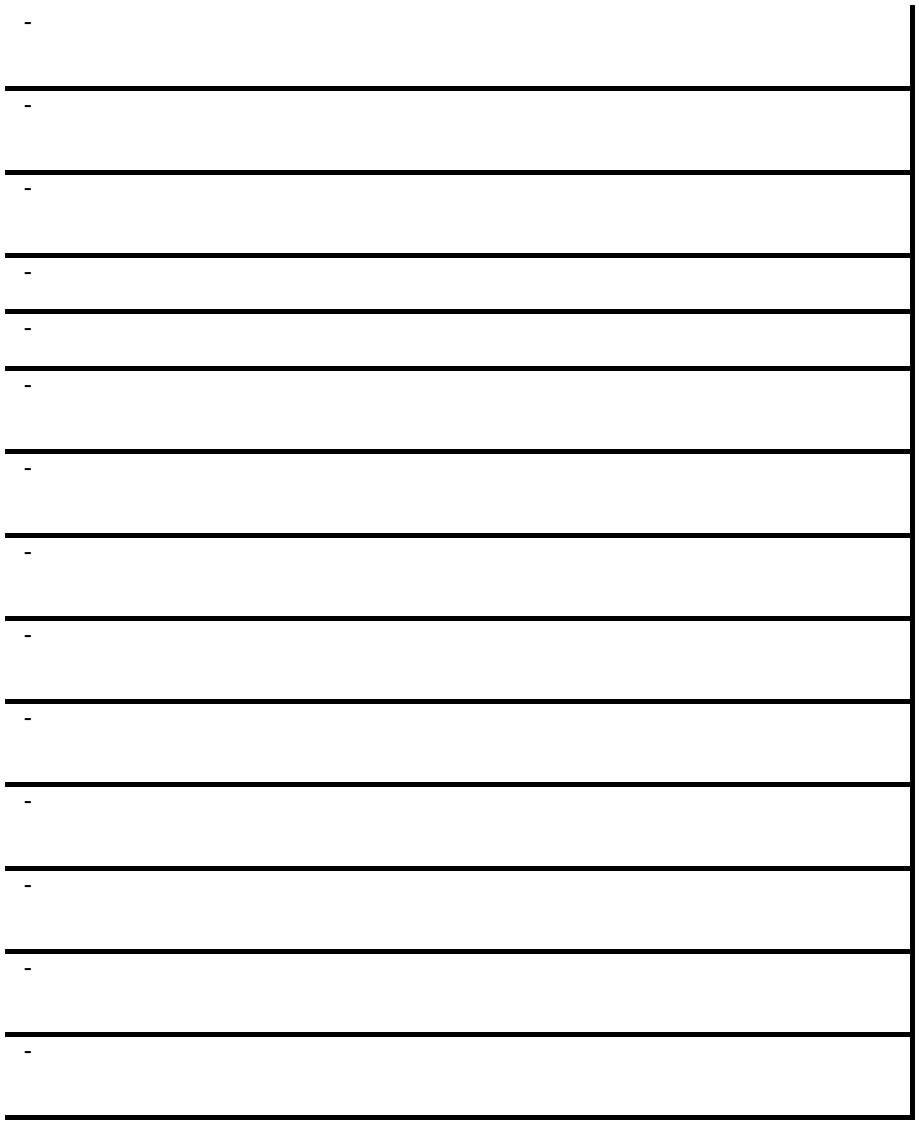
-

-

-

-

-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

-

-

-

-

-

-

-

-

-

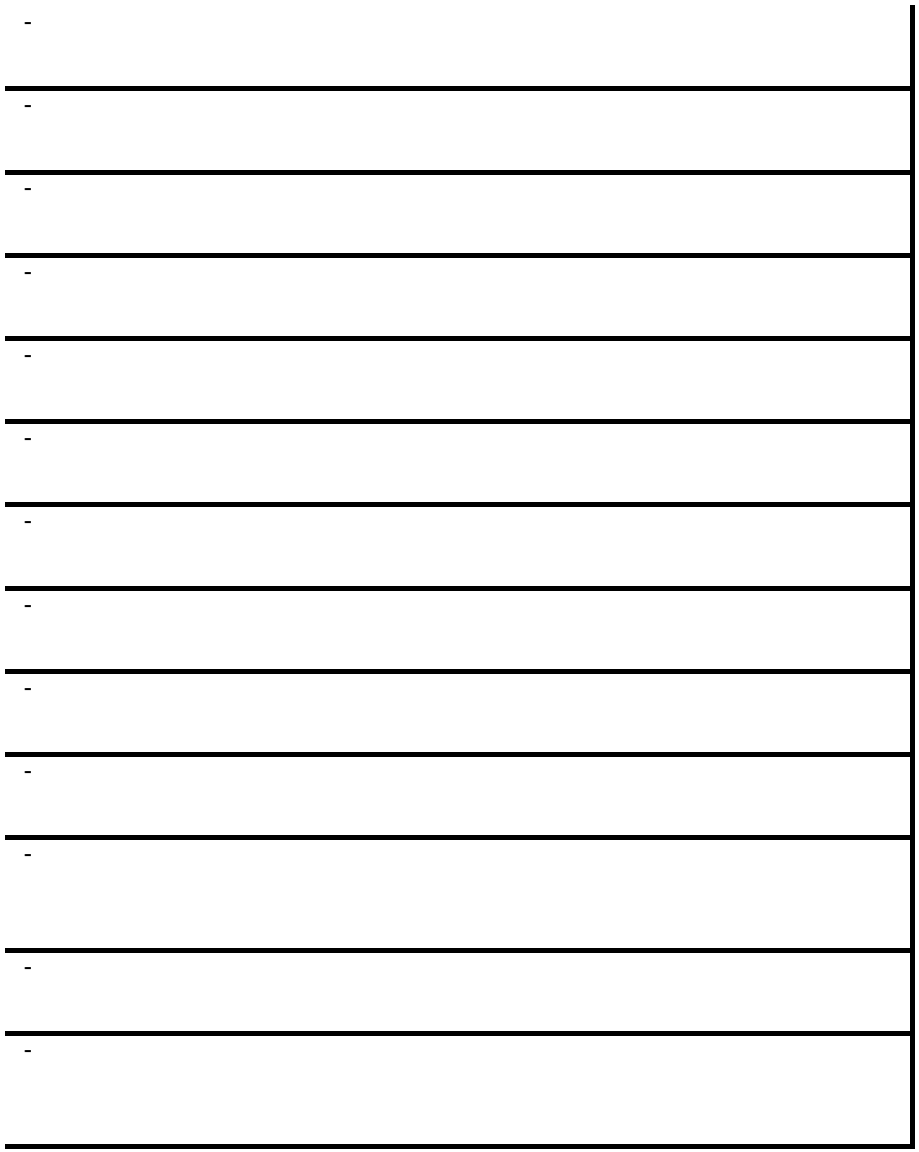
-

-

-

-

-



CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA

CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

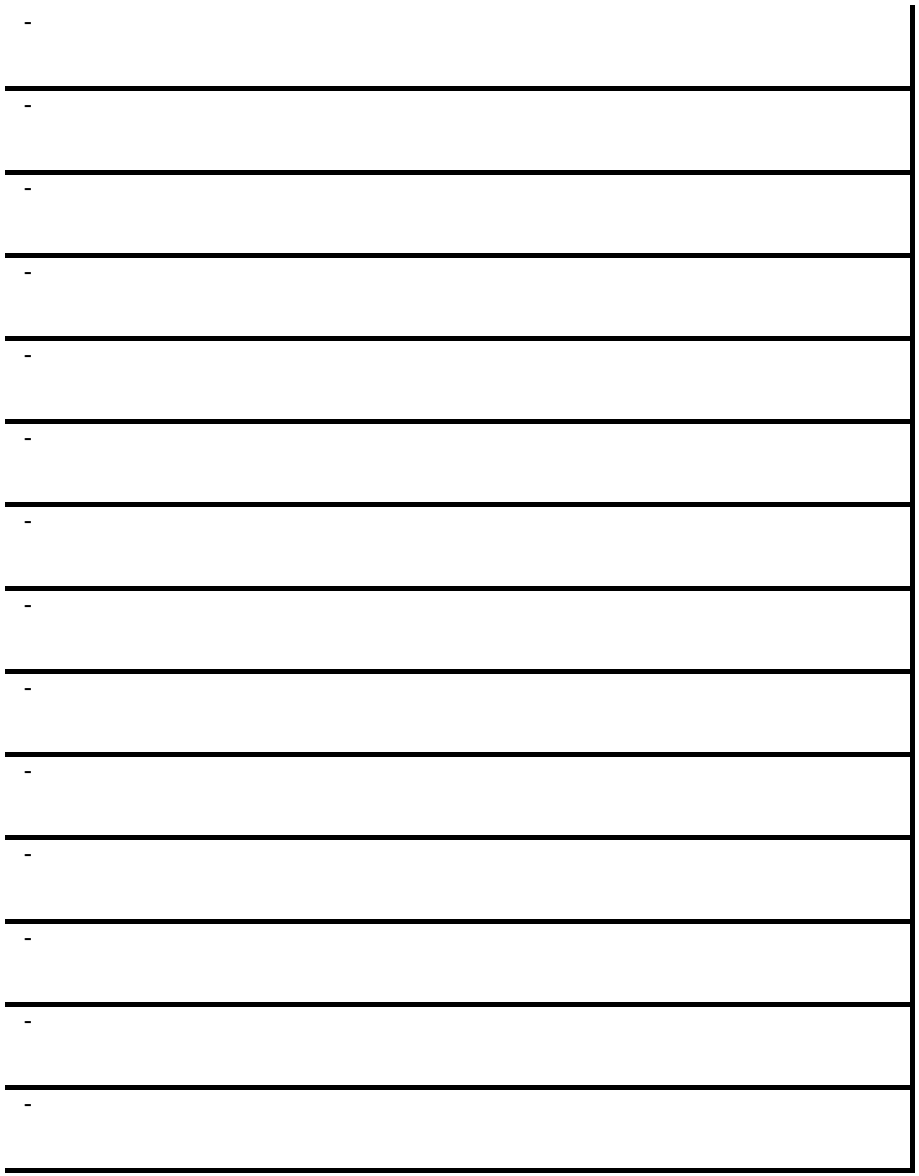
-

-

-

-

-



-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

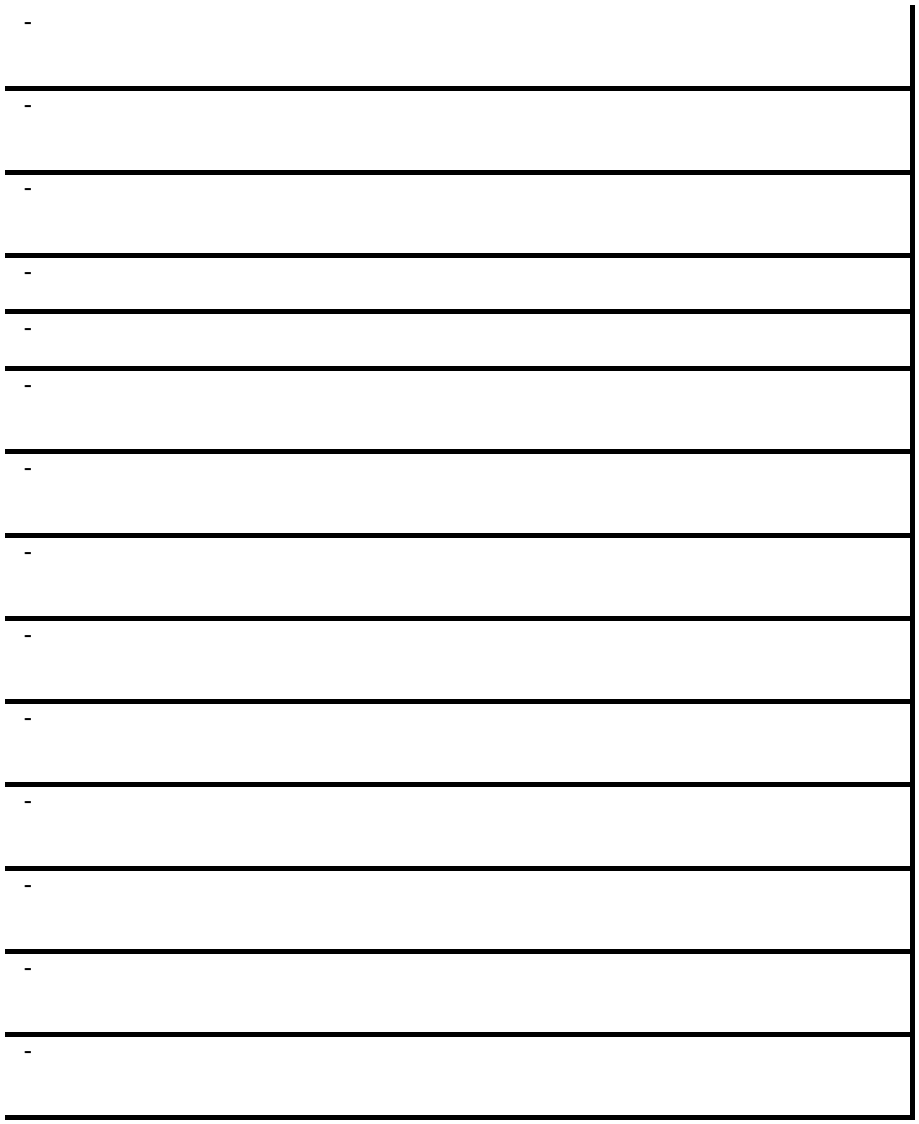
-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
-

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ

CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-

-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO

CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

-

-

-

-

-

-

-

-

-

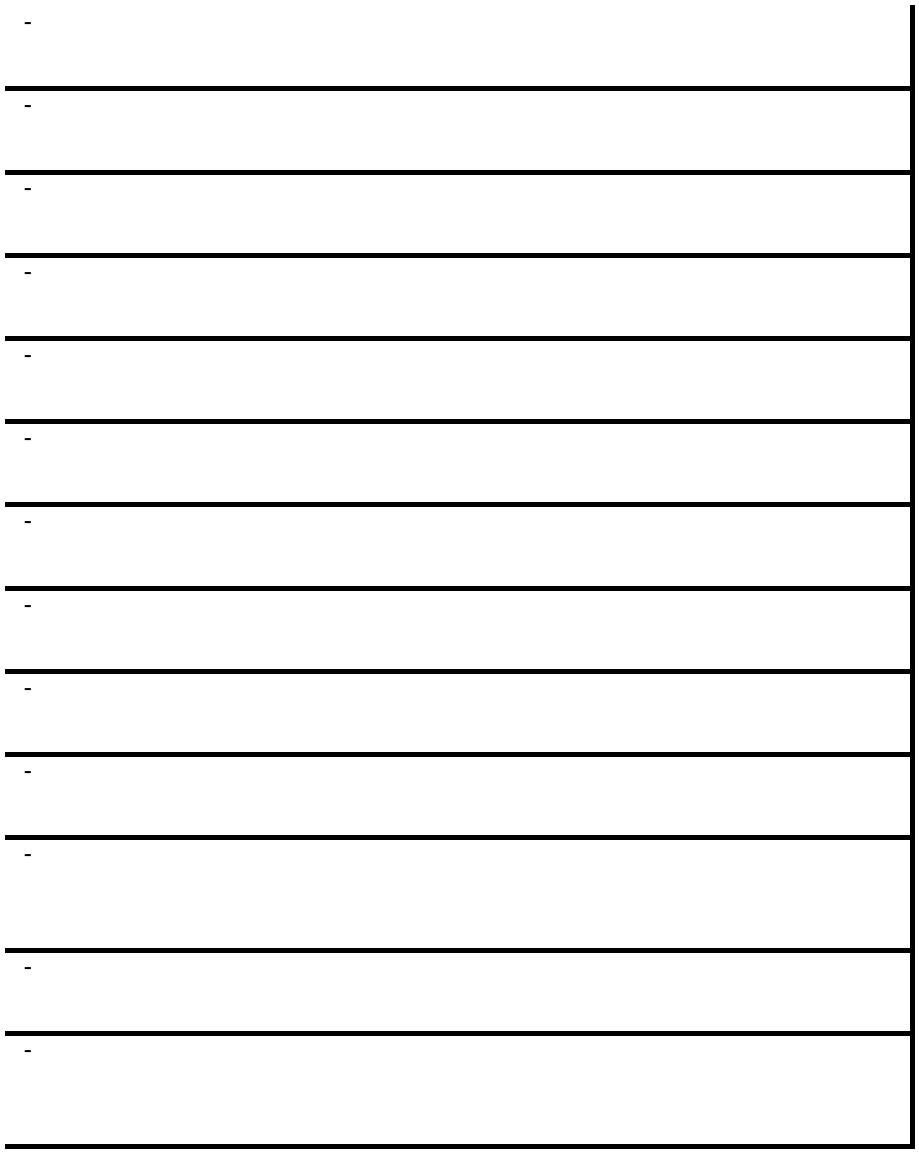
-

-

-

-

-



CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA

CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

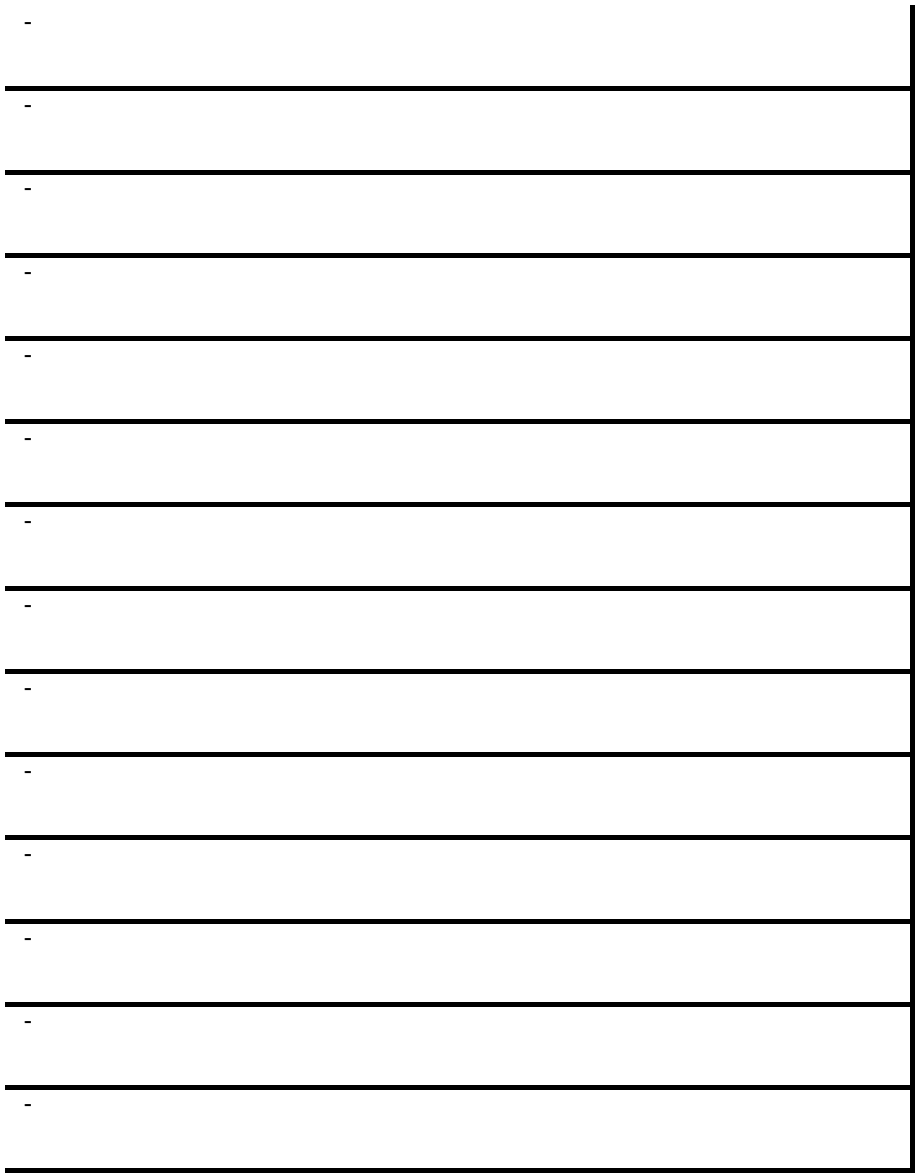
-

-

-

-

-



-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

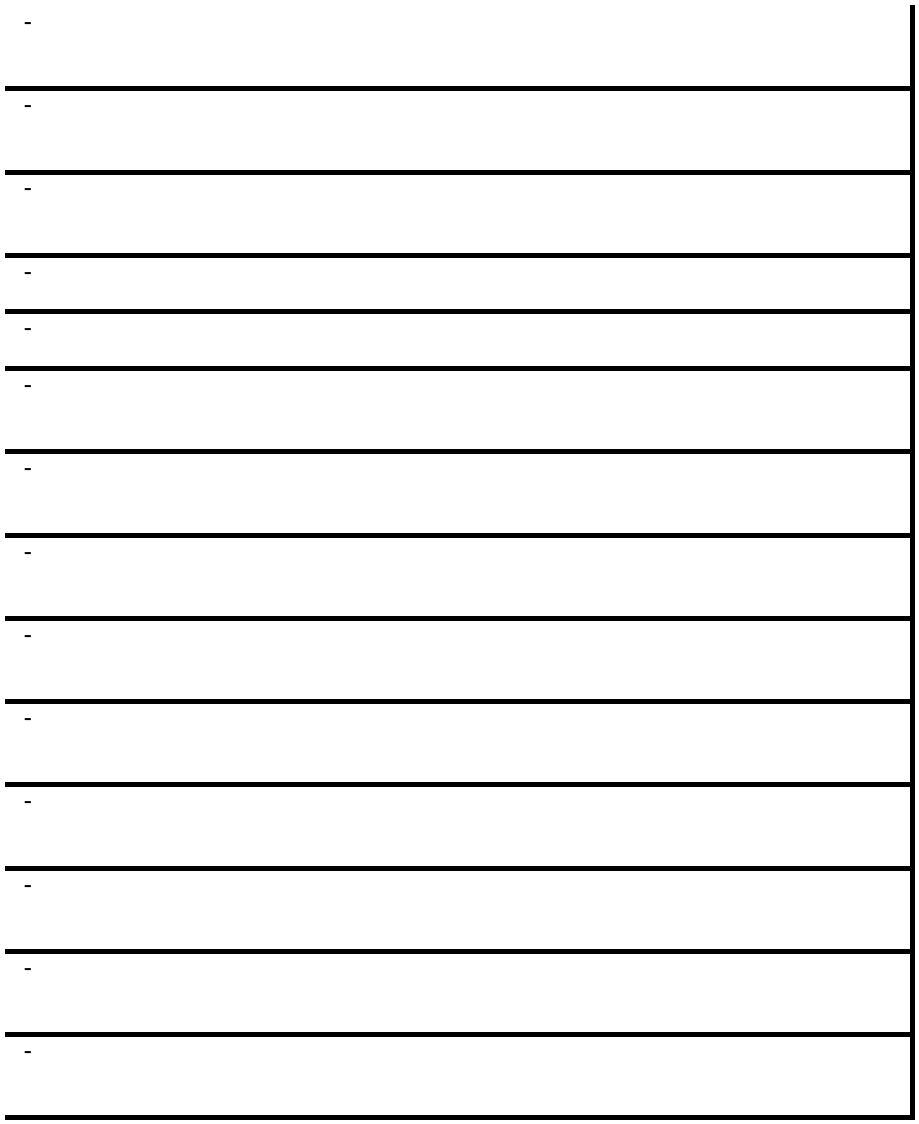
-

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ

-

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ

CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-

-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO

CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

-

-

-

-

-

-

-

-

-

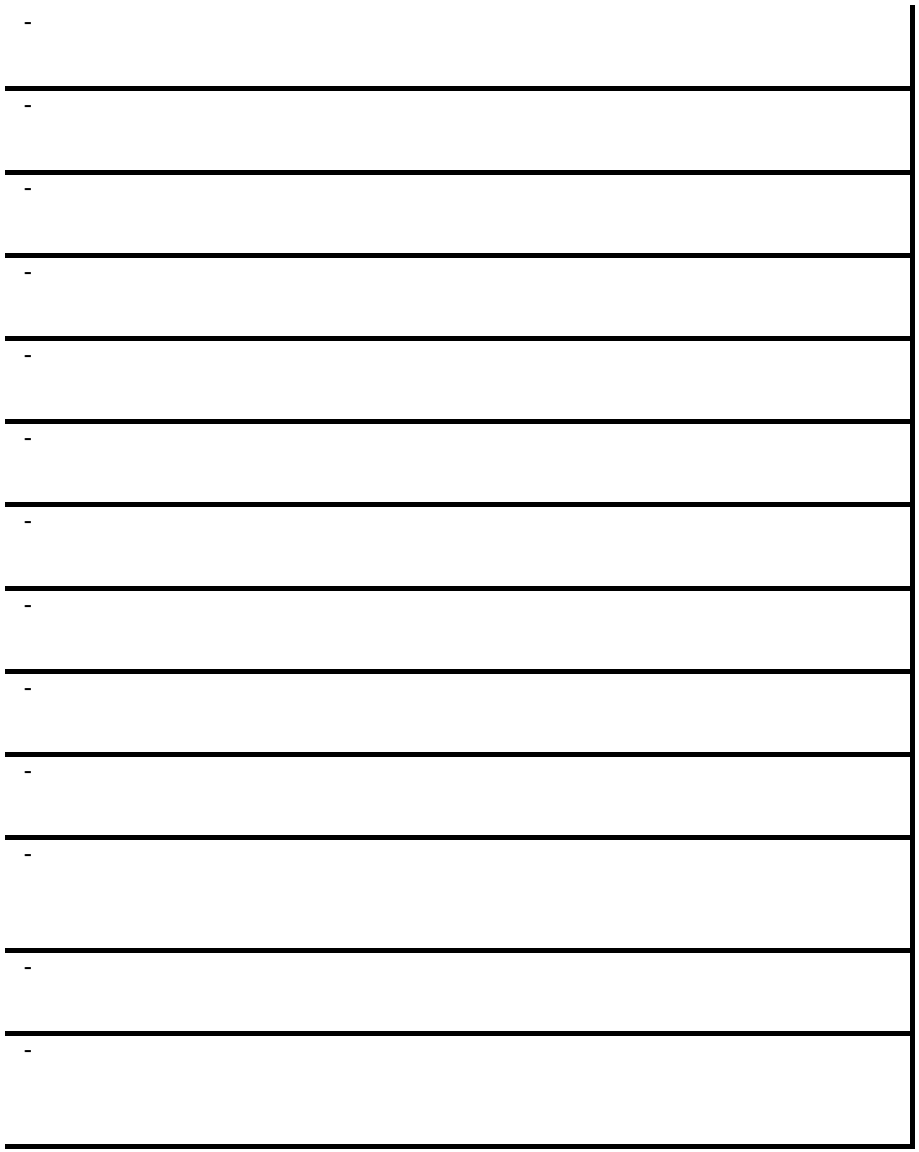
-

-

-

-

-



CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA

CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-

-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR

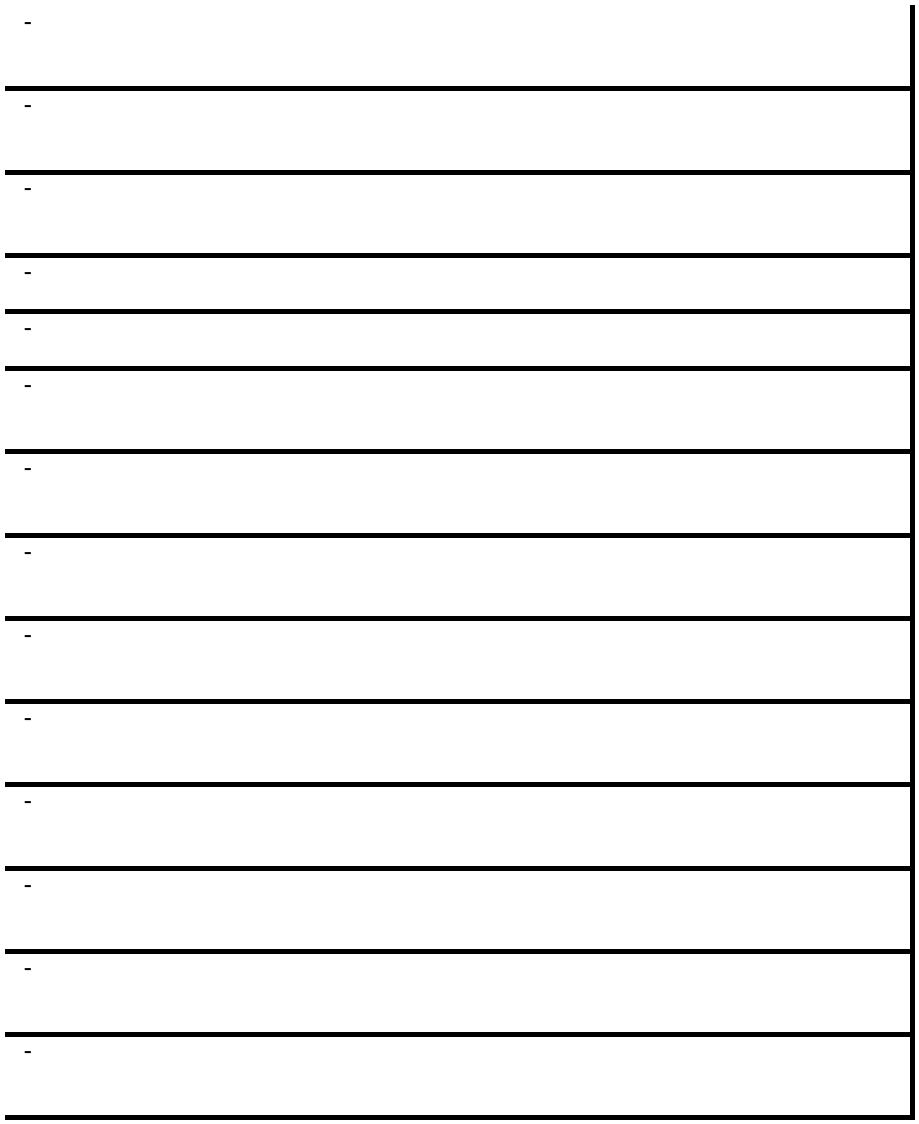
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA

CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ

CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-

-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO

CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

-

-

-

-

-

-

-

-

-

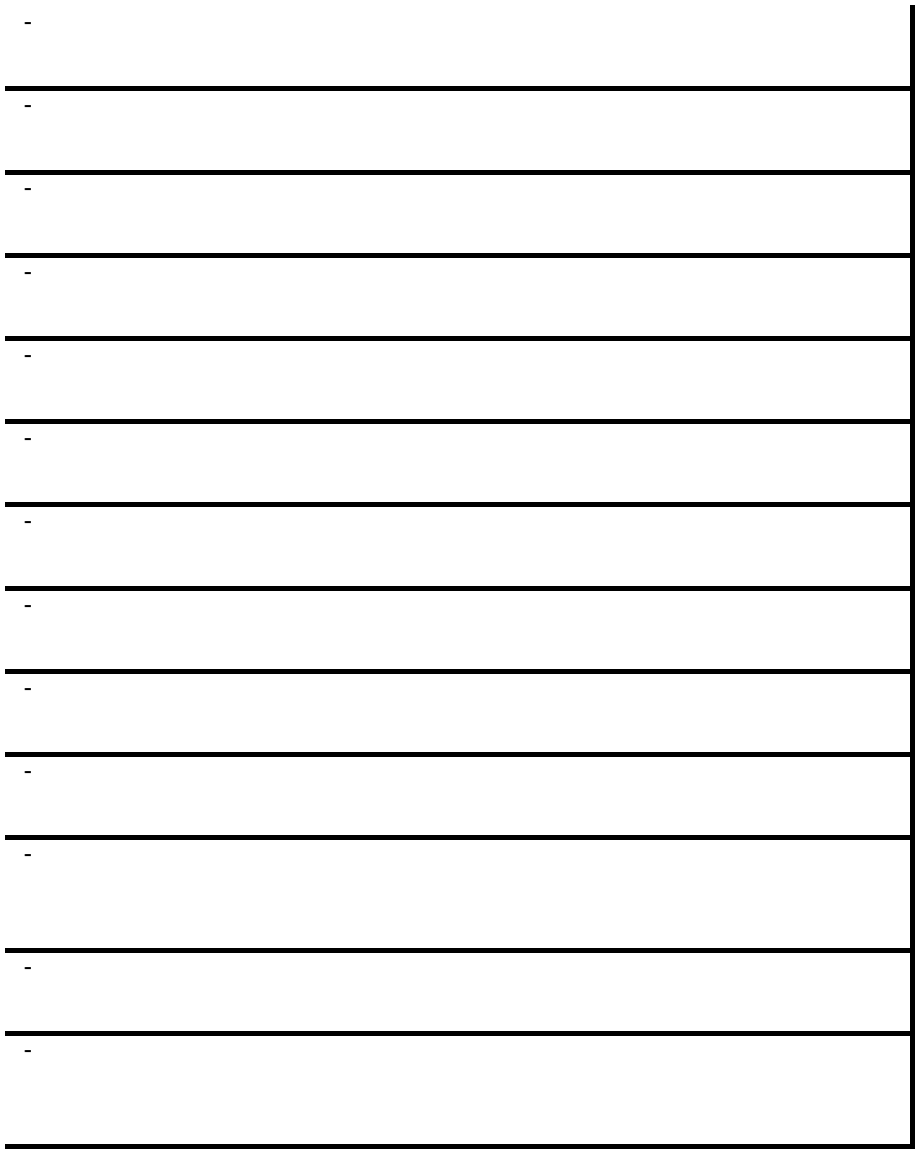
-

-

-

-

-



CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA

CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-

-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR

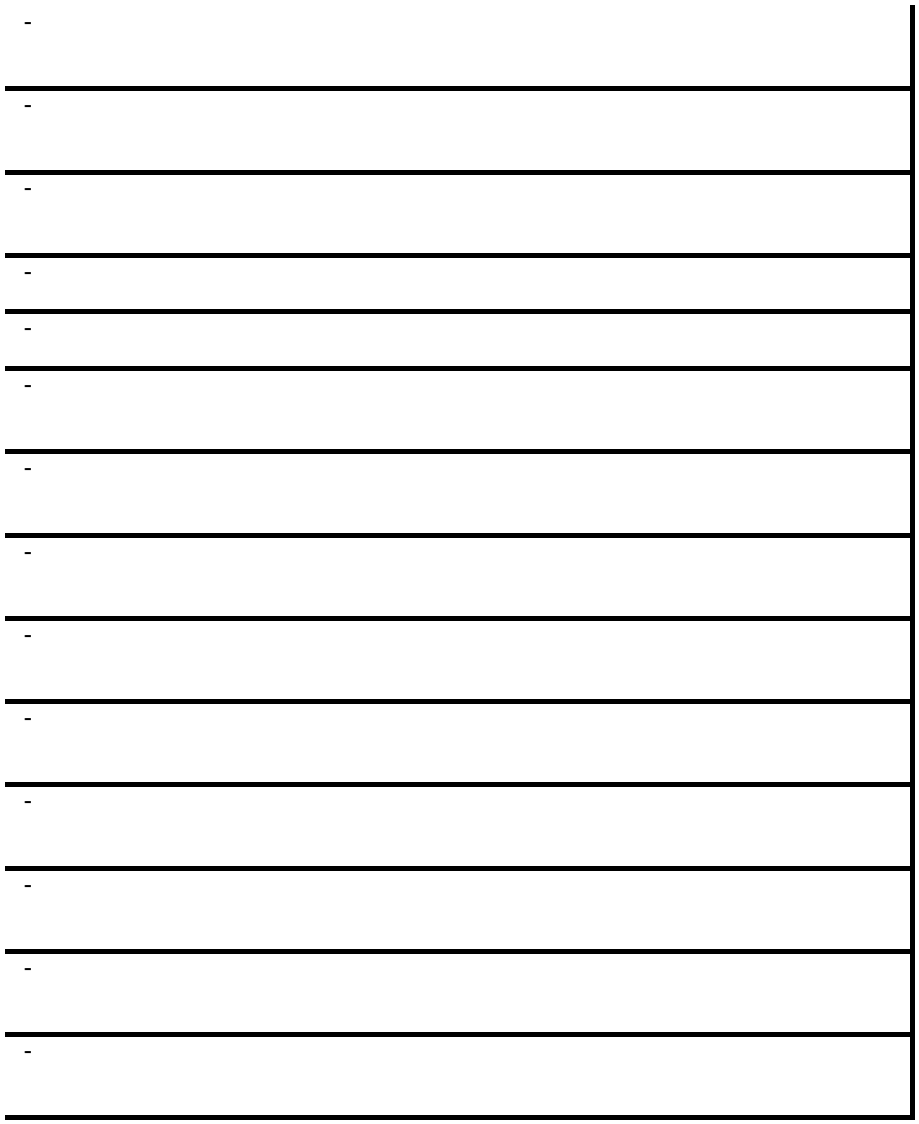
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA

CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ

CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-

-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO

CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

-

-

-

-

-

-

-

-

-

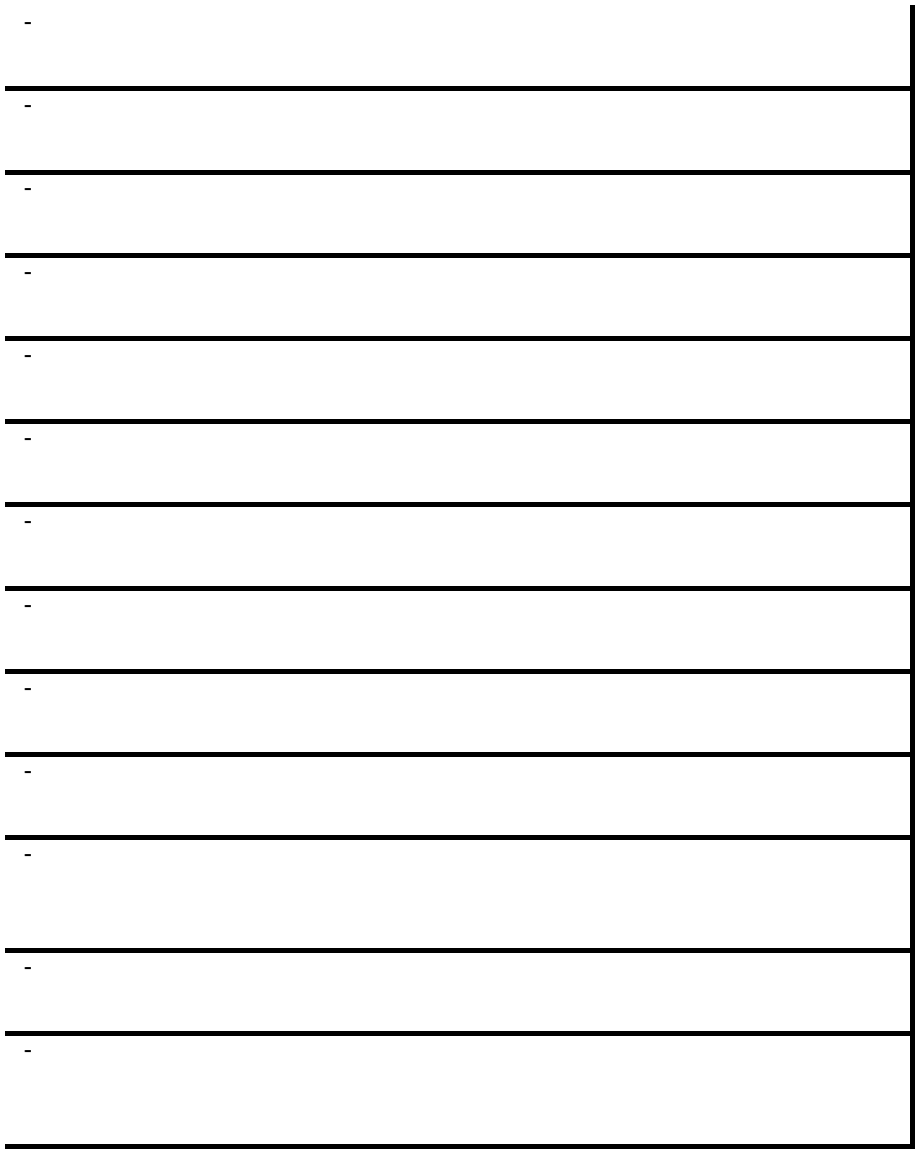
-

-

-

-

-



CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA

CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-

-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR

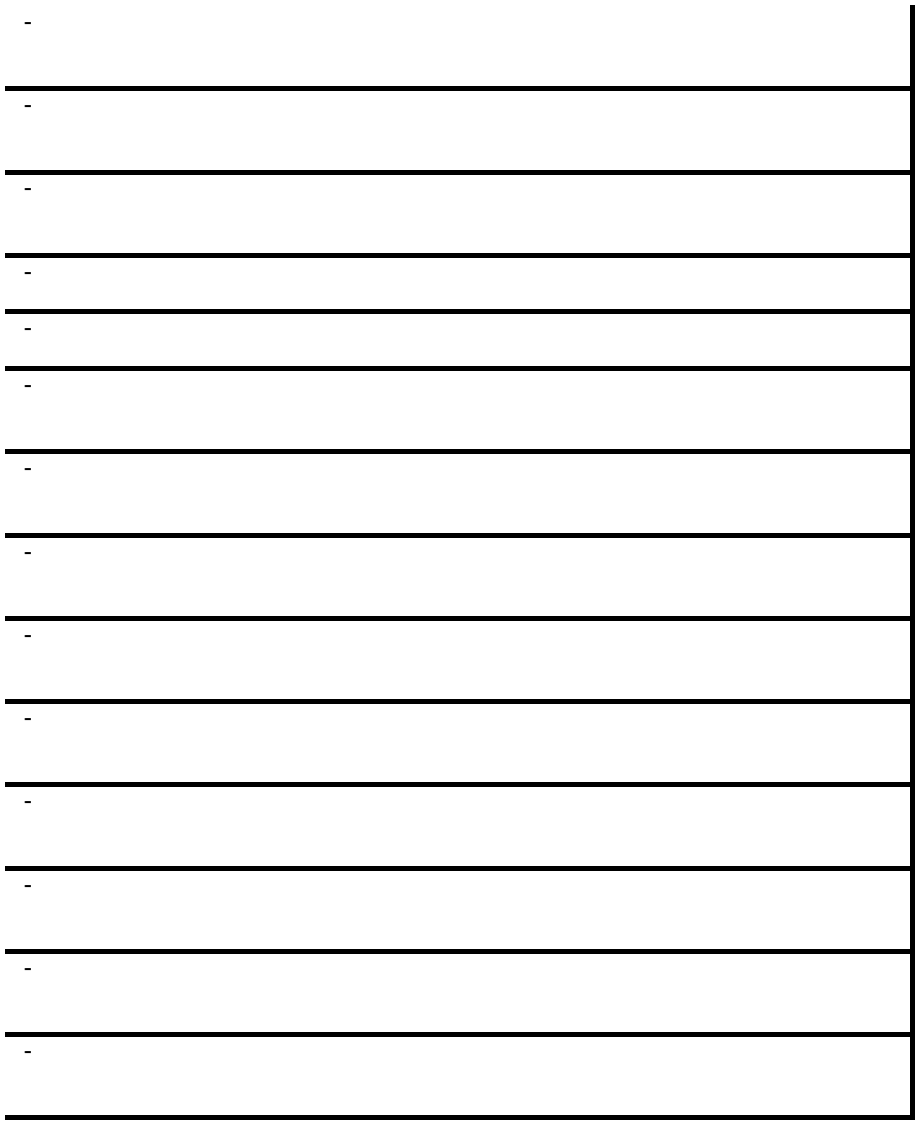
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA

CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA

CC 7556678 - JUAN CARLOS DUQUE ECHEVERRI
CC 7556678 - JUAN CARLOS DUQUE ECHEVERRI
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 7556678 - JUAN CARLOS DUQUE ECHEVERRI
-
CC 7556678 - JUAN CARLOS DUQUE ECHEVERRI
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 7556678 - JUAN CARLOS DUQUE ECHEVERRI
-
-
-
-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ

CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41906990 - ADRIANA LOPEZ DUQUE

CC 41906990 - ADRIANA LOPEZ DUQUE
CC 41906990 - ADRIANA LOPEZ DUQUE
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 7556678 - JUAN CARLOS DUQUE ECHEVERRI
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7556678 - JUAN CARLOS DUQUE ECHEVERRI
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

-

-

-

-

-

-

-

-

-

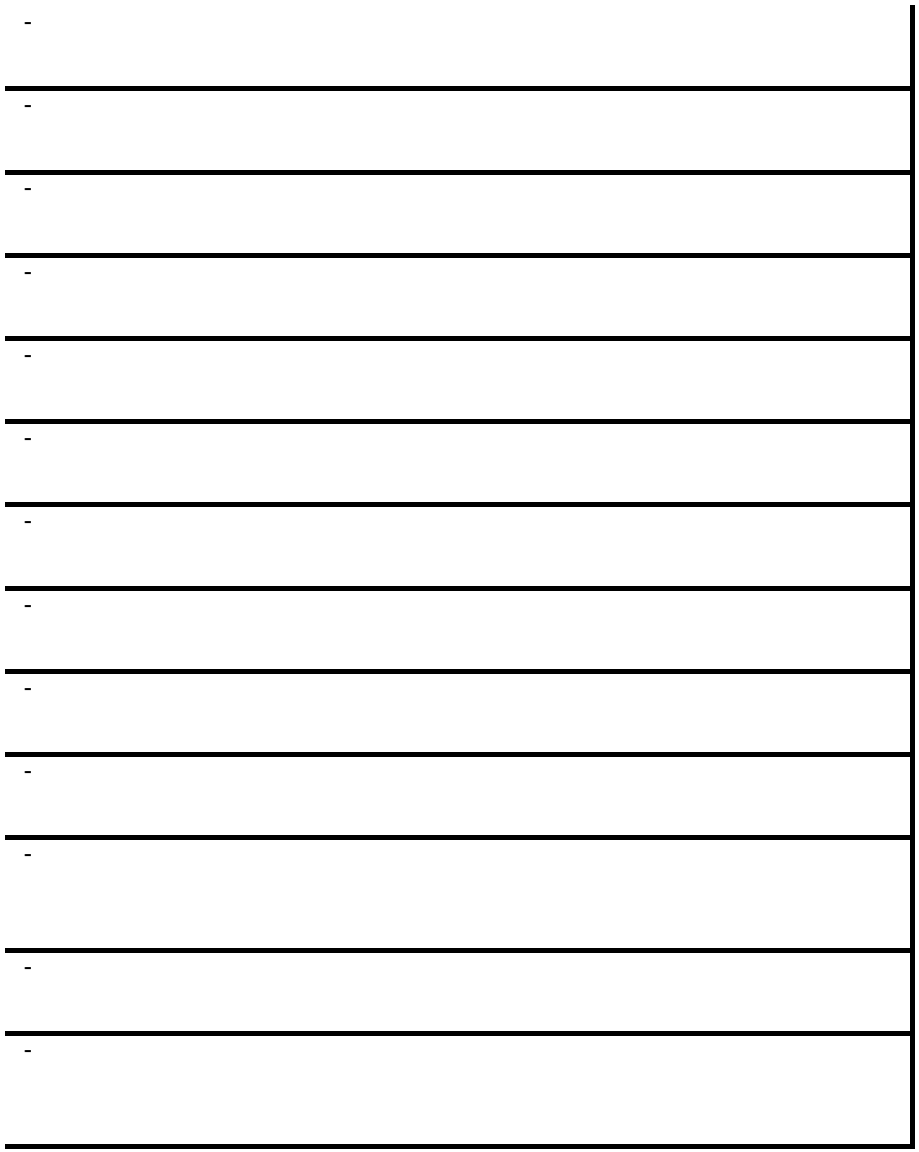
-

-

-

-

-



CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA

CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-

-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

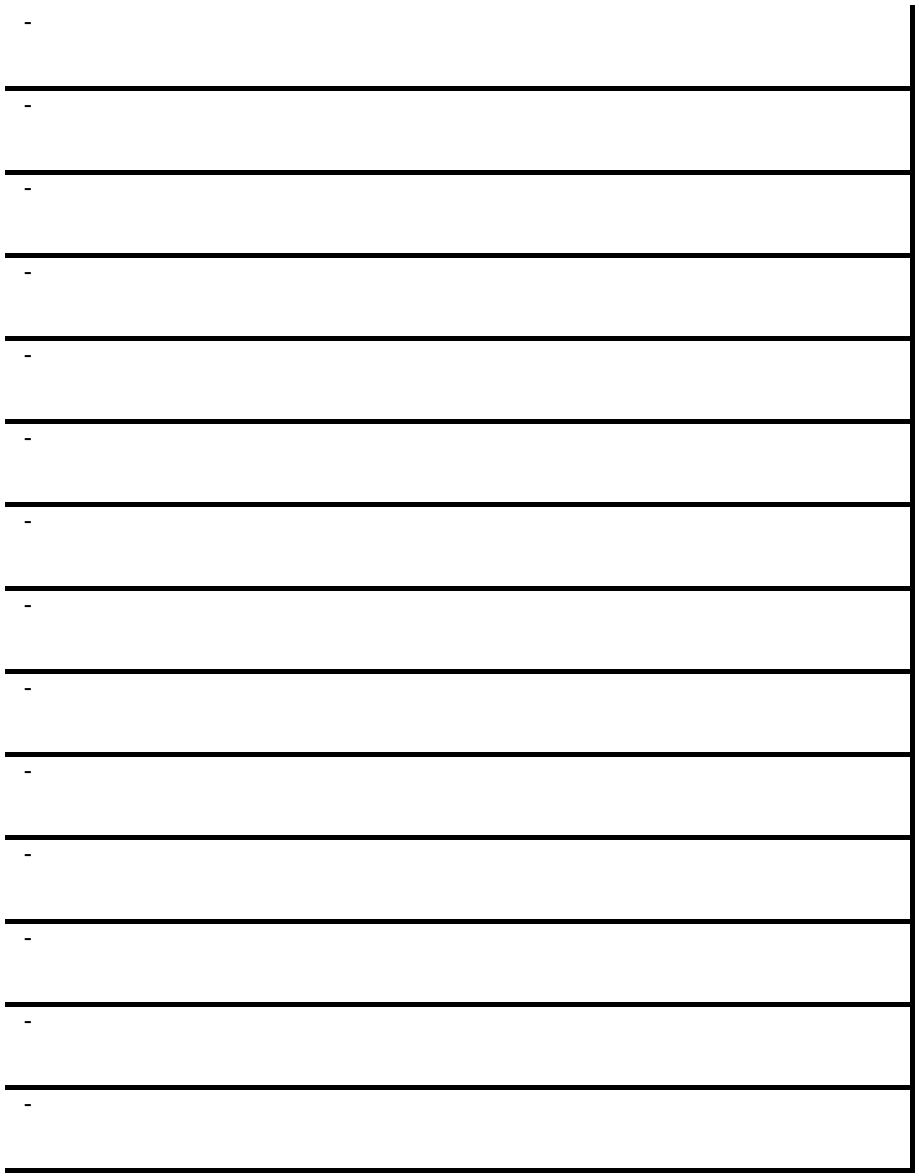
-

-

-

-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR

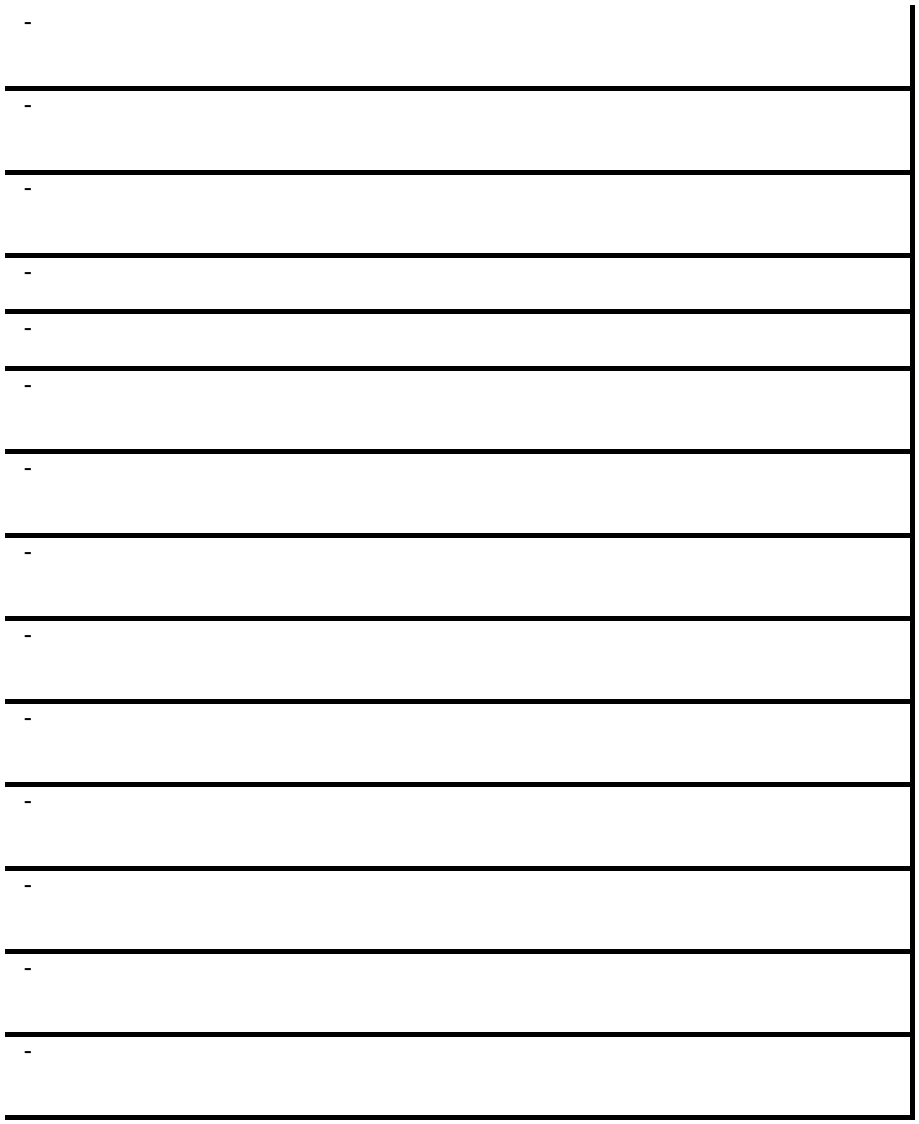


CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA

CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
-

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO

CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

-

-

-

-

-

-

-

-

-

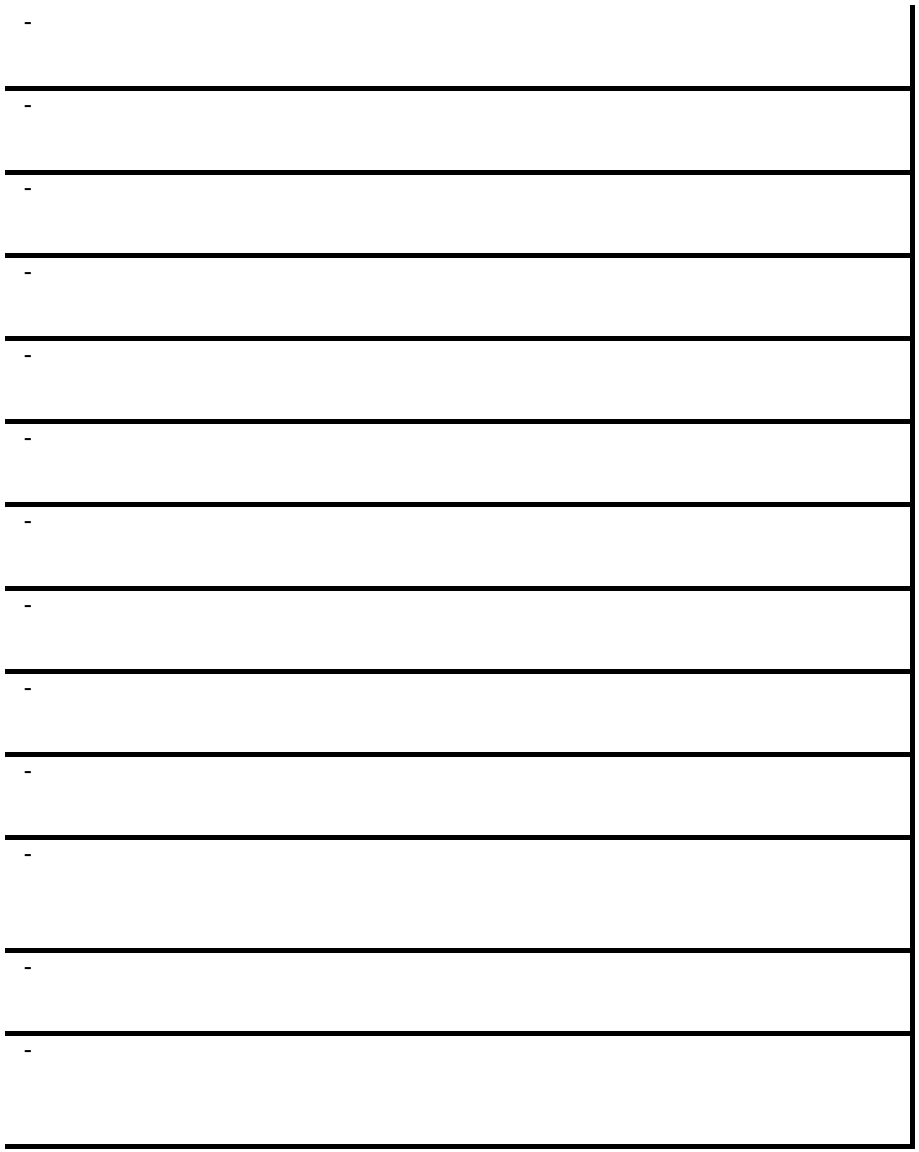
-

-

-

-

-



CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA

CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
-

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

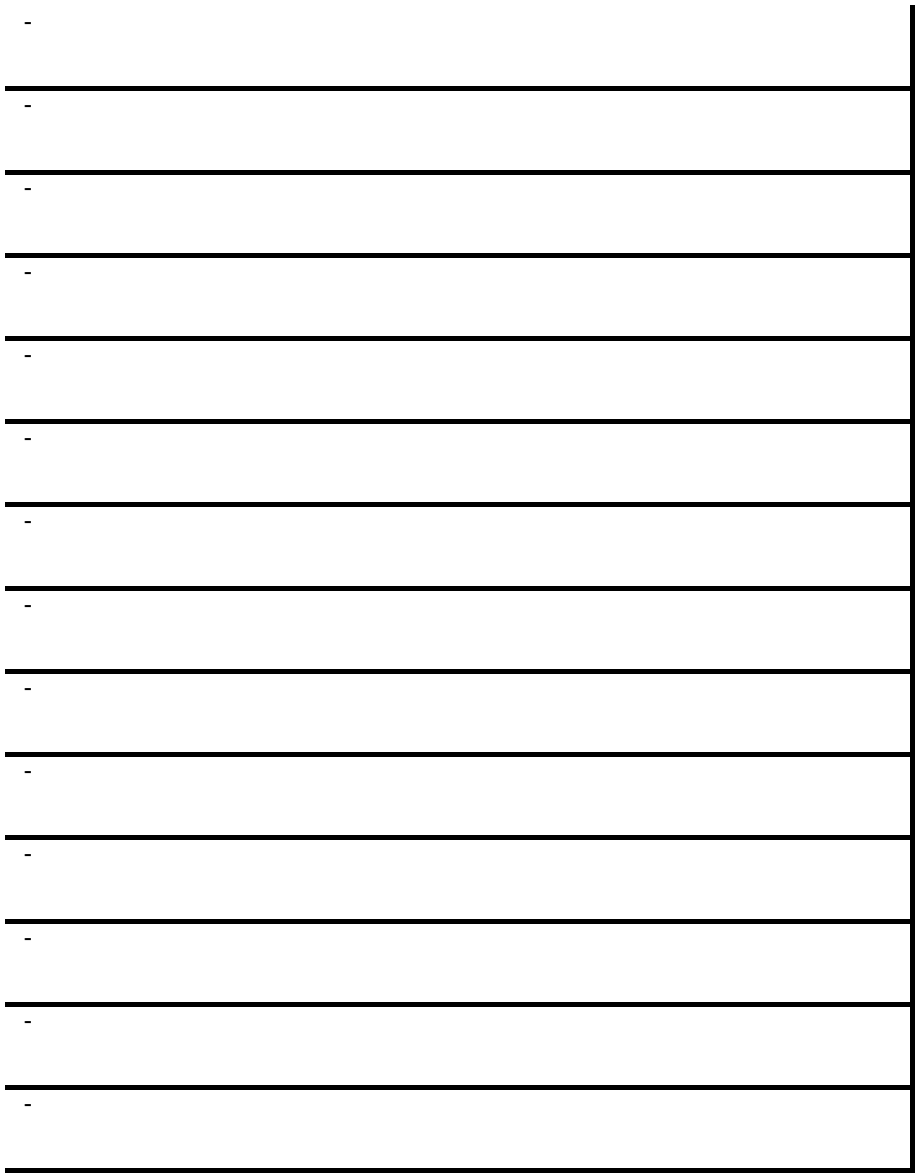
-

-

-

-
-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-

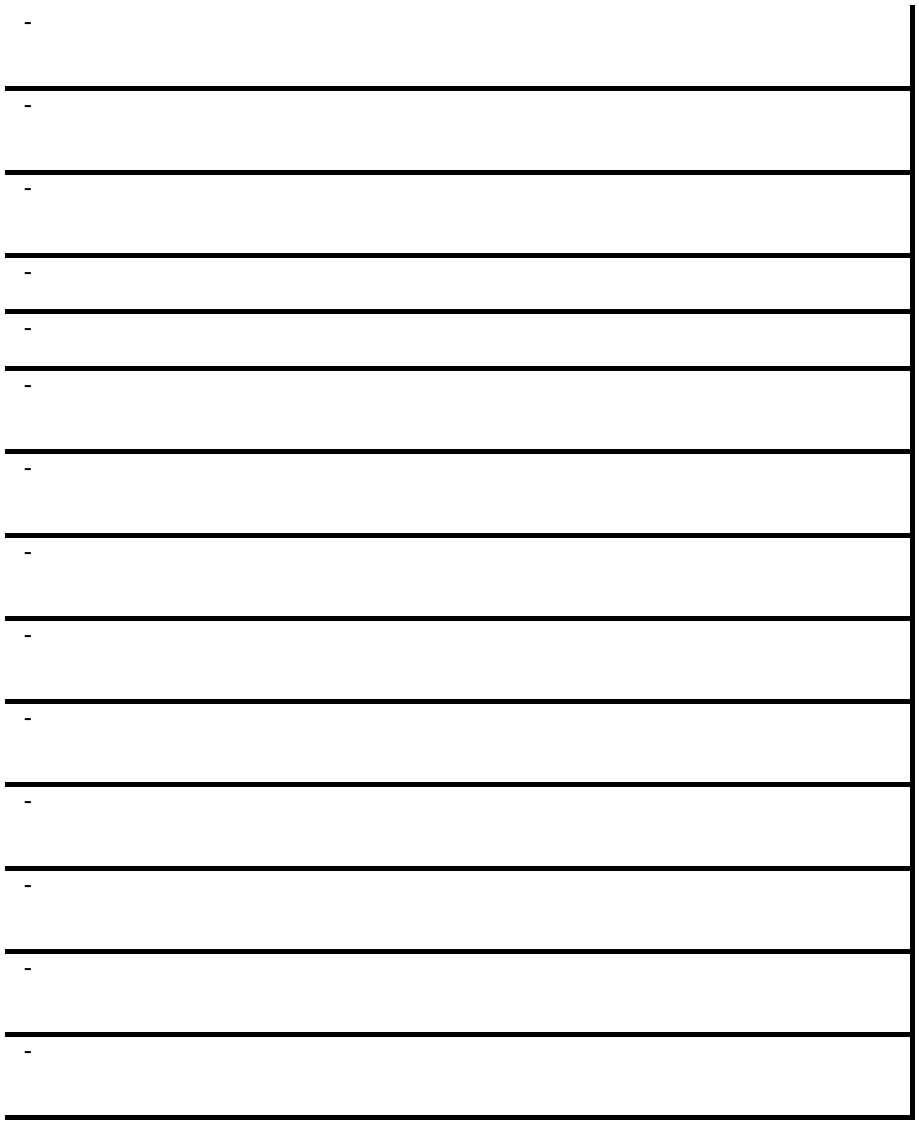


CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
-
-
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ

CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-

-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO

CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

-

-

-

-

-

-

-

-

-

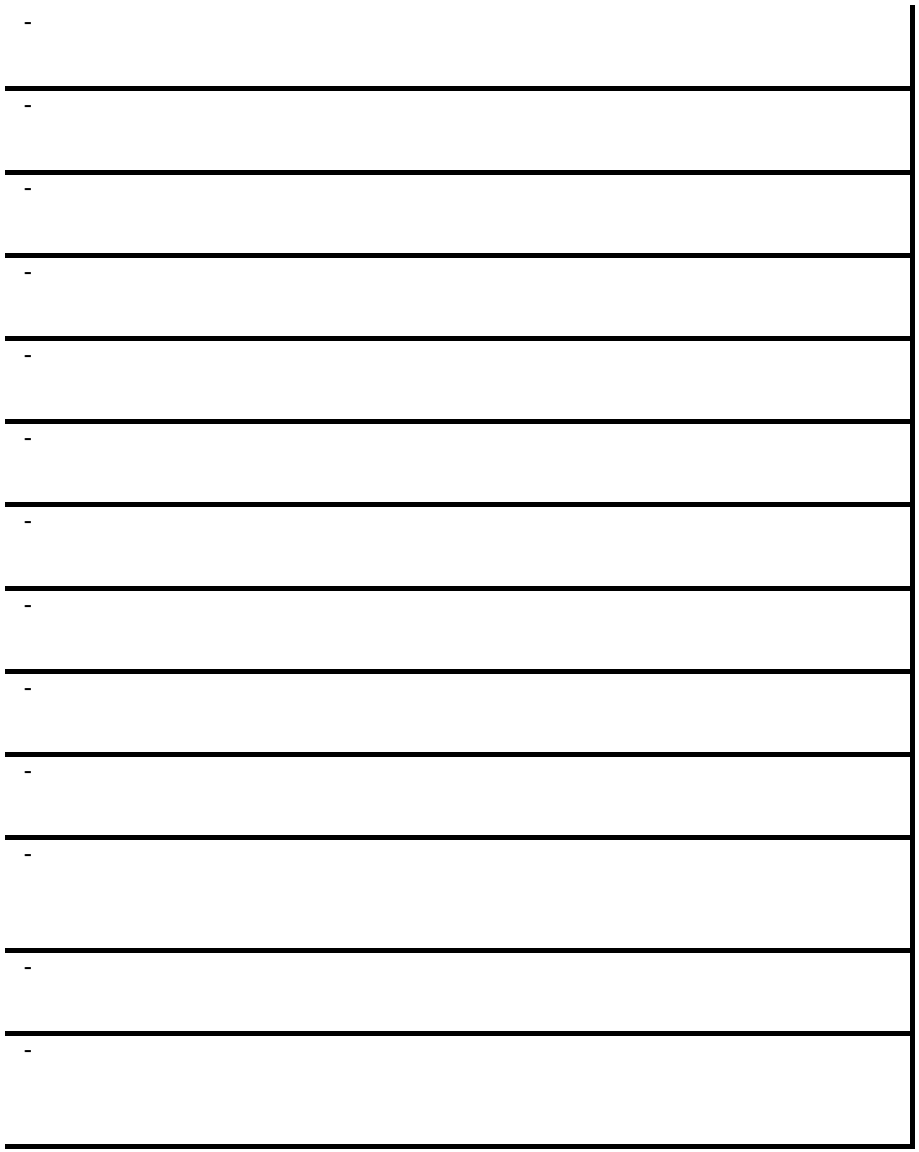
-

-

-

-

-



-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
-
-
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
-

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

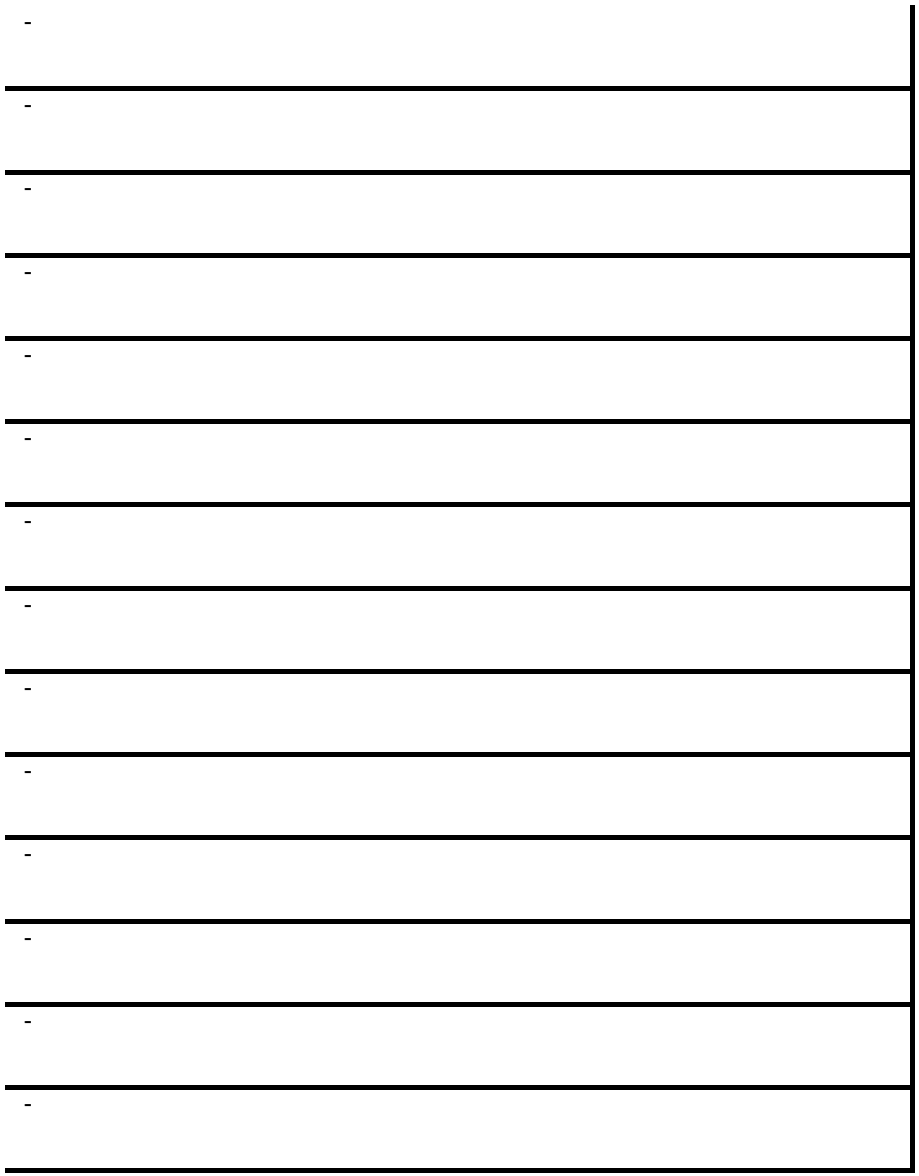
-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-

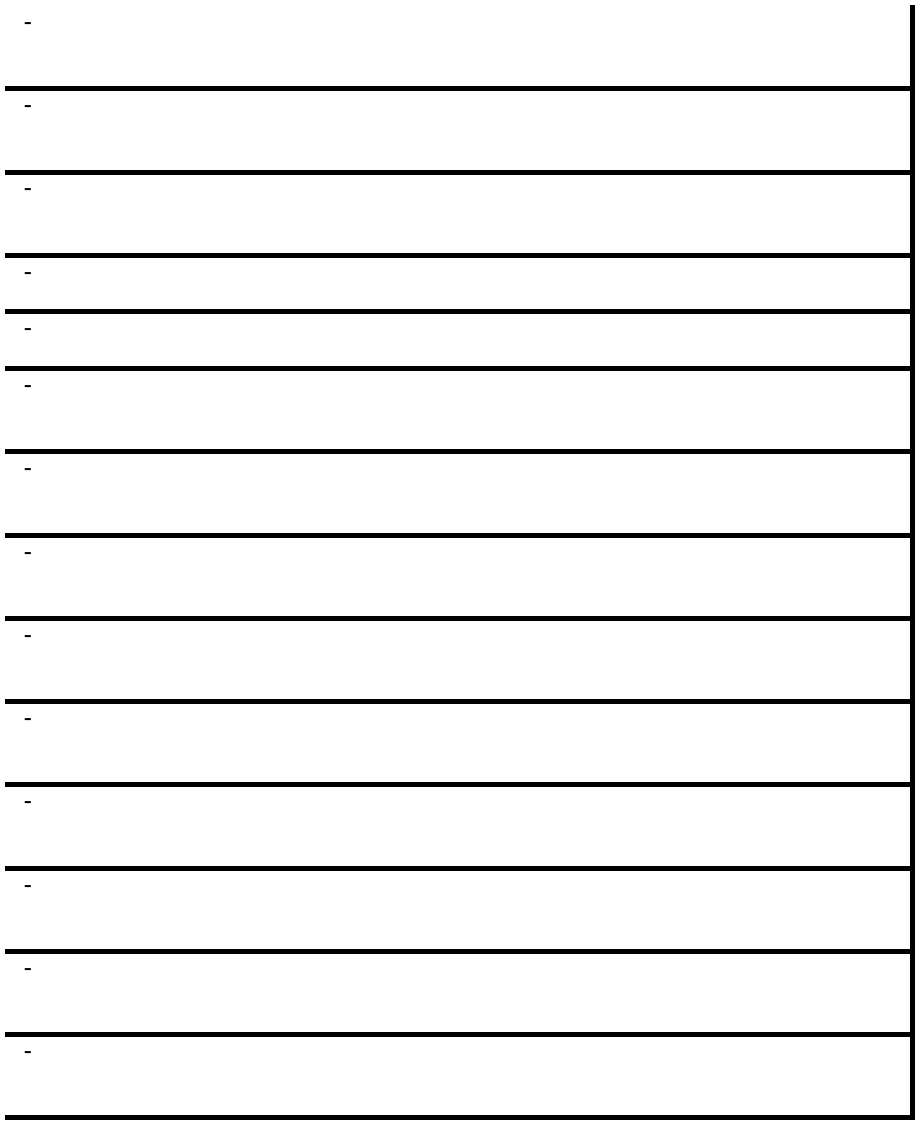


CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
-
-
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ

CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-

-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO

CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 12547413 - ALDEMAR ALBERTO RACEDO MIRANDA
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE

-

-

-

-

-

-

-

-

-

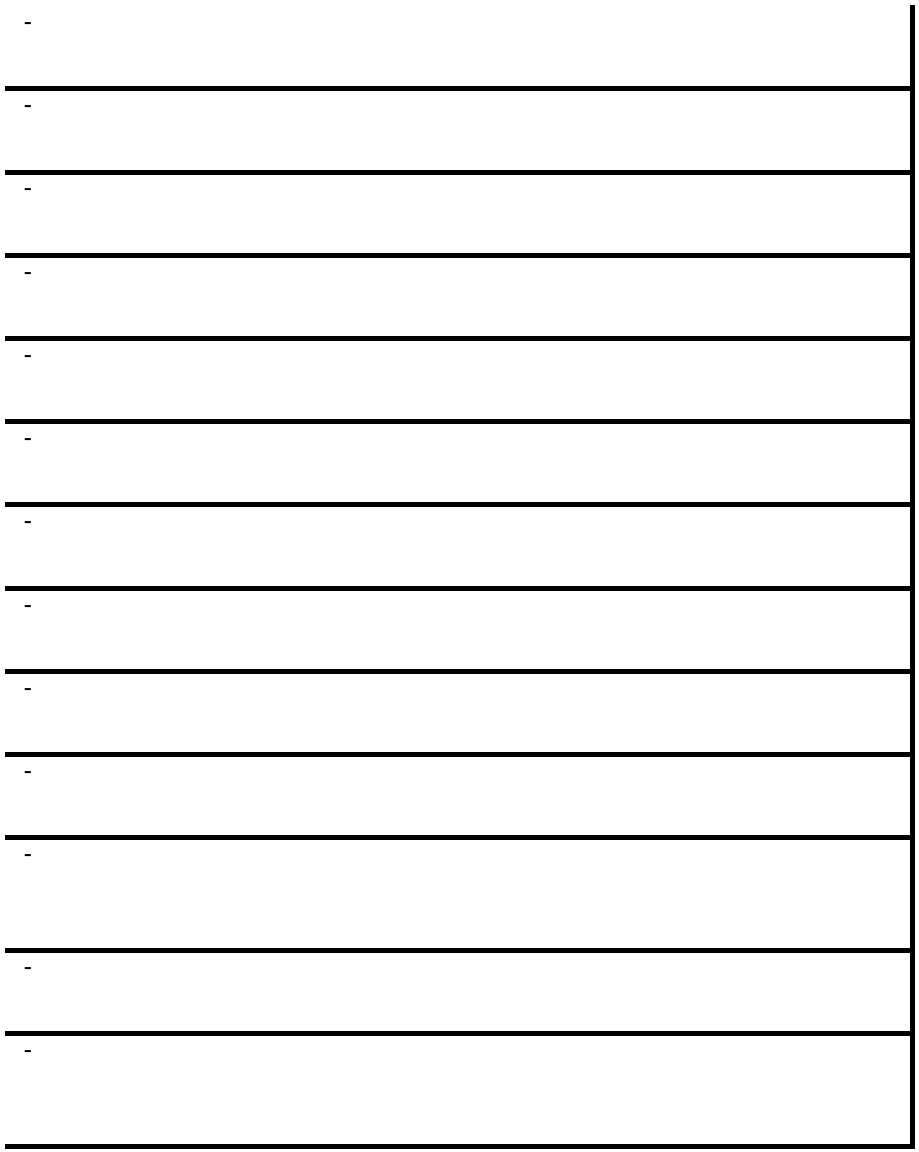
-

-

-

-

-



CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 39687024 - MARGARITA HURTADO ESCOBAR
-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA

CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 41956565 - ANA MILENA MADRID GALLEGO
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
CC 1094924161 - ANDREA GUERRERO ZULUAGA
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 7539131 - JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
-

CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
CC 1098308598 - OSCAR ALBERTO LOPEZ GRAJALES
CC 1094921366 - CARLOS ANDRES VARGAS SANCHEZ
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-
-
CC 41895629 - DORA LILIANA QUINTERO ALZATE
-

-
-
-
-
-
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
CC 41931445 - CLAUDIA BIBIANA MARTINEZ DUCUARA
-
-
-
-
-
-
-

CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
CC 7546292 - CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO
-
-
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
CC 18392775 - RUBEN DARIO GUTIERREZ GALINDO
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ

CC 40773257 - OLGA LUCIA DUSSAN NUÑEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

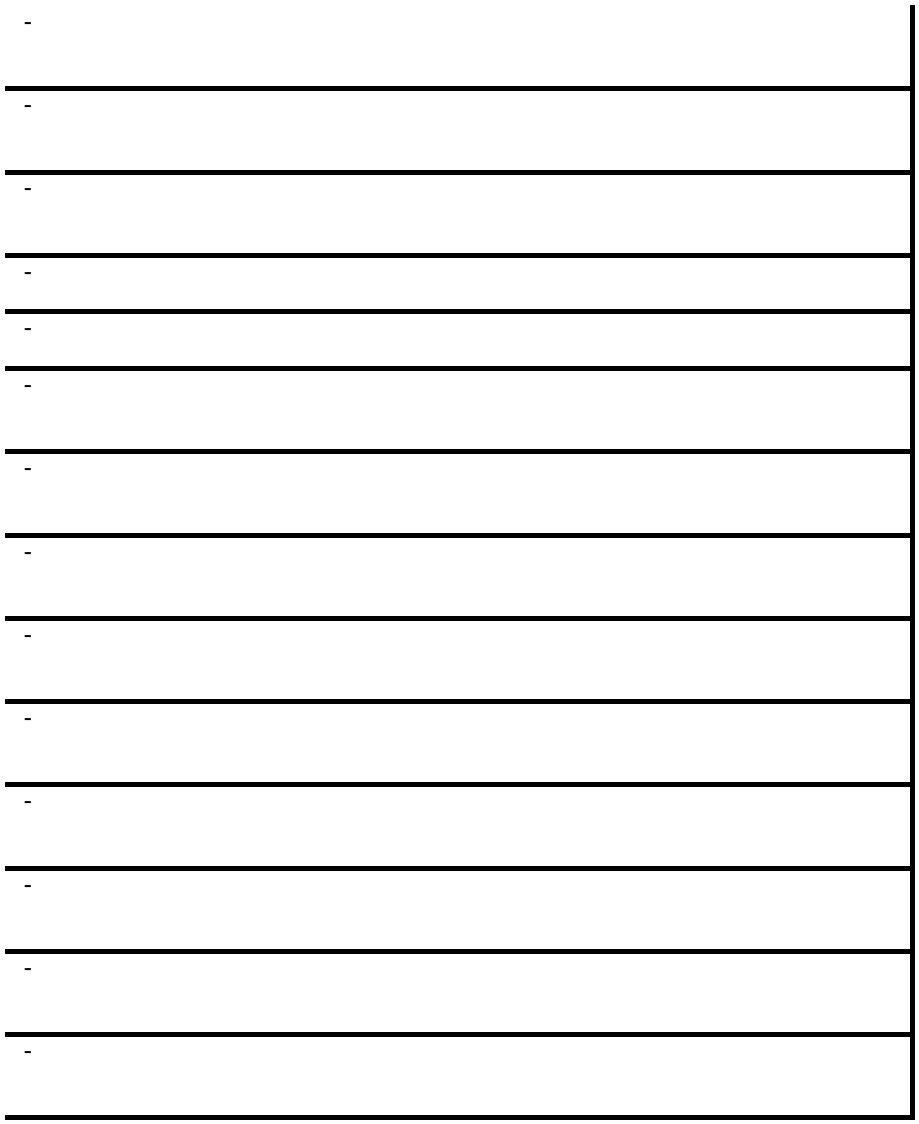
-

-

-

-

-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-