PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre 2024

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5877196
Coordinador Académico Centro de Industria y Servicios del Meta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5870138 DE 2024

Olga Judith Ramírez Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40374990 de Villavicencio**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Media Técnica y Programas Especiales,** en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera (1) Pago de Febrero por CUATRO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (4.074.000), (9) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.365.000) COP cada uno; un último pago por 10 días del mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILPESOS M/CTE ($1.455.000).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la

Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil. (ASISTENCIA ADMINISTRATIVA)

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista tiene actualizada la hoja de vida en el Sigep.	**Anexo 1** **Pantallazo sigep**
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, en cumplimiento de la obligación se promovieron antes de iniciar la formación el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en las IE.	**Anexo 2** Carnet de vacunación
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Es una obligación especifica cumplir con el código de Ética del SENA orientando a los aprendices durante todo el proceso de formación de os grados 10-11 cumplir con el código de ética del SENA.	**Anexo 3** Pantallazo de Misión Sena.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los	Las normas o sistemas que integran el modelo SIGA vigentes son: el	**Anexo 4** Pantallazo de compromiso Sena

	modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Sistema de Autoevaluación de los programas curriculares donde nos apoyamos para el control y los modelos de gestión que lo componen.	
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, al contratista no se le han entregado ni bienes, ni elementos de formación del grado 10 con las siguientes fichas: 2911709 2912038	Para la obligación especifica No. 5 hasta el día de hoy no hemos recibido notificación de entrega de Materiales de Formación.
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista, tiene la disponibilidad para el desplazamiento a los lugares asignados. Puerto López ,Restrepo , municipios que pertenecen al Departamento del meta.	**Anexo 5** Pantallazo de fichas asignadas Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista presenta oportunamente los informes contractuales.	**Anexo 6** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

	carne vigente institucional		Pantallazo de informes del mes en mención.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista, se reúne con el docente y coordinación académica de la IE puerto López de y IE Emiliano Restrepo para establecer lineamientos de la ejecución del programa de formación en el segundo semestre 2024	**Anexo 7** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Acta y registro fotográfico.
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigaciónaplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios devigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	De acuerdo a la obligación especifica numeral 09 hemos tenido encuentros virtuales con el equipo del programa Asistencia Administrativa para la participación y asesoría en los lineamientos del Programa.	Anexo 08 Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Estudio fotográfico

10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista realiza reconocimiento de los estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas de acuerdo a los procedimientos tecnológicos que las ie definan.	**Anexo 09** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Estudio fotográfico
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	La obligación contractual especifica numeral 11 me encuentro ejecutando la formación integral de acuerdo al diseño curricular del Programa ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, con los temas de acuerdo a las fases del proyecto formativo, donde los grados 10 están en Fase de Planeación, los grados 11 en la Fase de Ejecución.	**Anexo 10** LINK CARPETA DEL INSTRUCTOR https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especia.
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	Hasta el día de hoy en la elaboración de la cuenta del mes de diciembre las siguientes fichas: 2700190 2700423 2700818 2912038 2911709	Anexo 11 Carpeta del instructor Juicios evaluativos-

	tecnológicas que la entidad defina.	Se encuentra los juicios evaluativos EVAUADOS de acuerdo a las fases del proyecto y los resultados de aprendizaje.	
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la formación profesional.	Para el presente informe del mes diciembre se encuentra registrado en la carpeta del instructor todo lo relacionado con el procedimiento de la formación profesional.	**Anexo 12** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ **Evidencia fotográfica**
14	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se reportó en el mes de diciembre de acuerdo a los lineamientos, las novedades que se generaron en este mes de las fichas asignadas. 2700190 2700423 2700818 2912038 2911709	**Anexo 13** Carpeta del instructor. Fotografía carpeta del instructor. PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, los aprendices del grado 11 con las siguientes fichas:	**Anexo 14** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

	entidad.	2700190-2700423.2700818 SU ESTADO ES FORMACION, Los grados decimo con las fichas: 2911709.2912038 su estado es formación.	Pantallazo de senasofiaplus.edu.co Fichas Relacionadas. 2700190 2700423 2700818 2911709 2912038 Estado formación.
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, los aprendices del grado 10 su estado es formación con las siguientes fichas. 2911709-2912038	**Anexo 15** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Pantallazo estado de los aprendices en formación. 2911709-2912038
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	En la obligación especifica Numeral 17 el centro de formación y nuestro coordinador no ha requerido de la participación en los procesos de selección y diseño de los instrumentos de evaluación.	No hay evidencia fotográfica ni correos donde se evidencie la participación en este numeral.
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento	En el mes de diciembre se realizó un comité de	**Anexo 16** Link carpeta del instructor

	ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	evaluación y seguimiento, donde se dieron los lineamientos del seguimiento de Etapa Practica.	PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Estudio Fotográfico
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Para el presente informe del mes de diciembre se realizaron las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	**Anexo 17** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista compartió en las redes la información de la oferta.	**Anexo 18** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Pantallazo oferta educativa
21	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar	En el numeral 21 se realizó acompañamiento en reuniones y asesoría al aprendiz de los grados 11 donde se	Anexo 19 Link carpeta del instructor

	las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	les informó el proceso y evaluación de la etapa práctica.	PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Estudio fotográfico
22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.	Se acompañó a los aprendices en actividades como Bienestar del aprendiz en actividades lúdicas y recreativas de acuerdo a los lineamientos. Con la ficha 2400423 IE EMILIANO RESTREPO	Anexo 20 Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Estudio fotográfico
23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, se reportan las horas ejecutadas en el informe mensual del instructor.	**Anexo 21** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Informe mensual del instructor
24	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, no se presentó la obligación 24	No hay evidencias de la obligación ya que no se presentó en el trascurso del mes.

	ordenador del gasto.		
25	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista NO participo en reunión con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No hay evidencia ni correos para soporta dicha obligación.
26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024. No se presentó la obligación 26 para atender estas orientaciones.	No hay evidencia ni correos para soporta dicha obligación.
27	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, no ha llegado información de la entrega de los materiales de formación vigencia 2024.	**Anexo 22** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Pantallazo de solicitud de los materiales de formación.
28	Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, se apoyó a las IE en giras TECNICAS visitas al centro de Industria y servicios del meta.	Anexo 23 Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

			Estudio fotografico
29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista divulgo las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA	**Anexo 24** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
30	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	De acuerdo a la obligación 30 estoy certificada en la competencia de orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativos.	**Anexo 25** Pantallazo del certificado.
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista socializo el proyecto	**Anexo 26** Link carpeta del instructor

	respectivamente.	formativo al equipo pedagógico para continuar y en rutar a los aprendices, SEGUNDO SEMESTRE.	PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Pantallazo proyecto foto
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, se actualizaron los formatos de acuerdo al archivo de gestión	ANEXO 27 Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR-OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ FOTOGRAFIA
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista entrego los reportes de ejecución de las actividades en forma mensual, cuenta de cobro y demás	**Anexo 28** Pantallazo informes mensuales. LINK CARPETA DEL INSTRUCTOR **2700190** **2700423**

	solicitados.	solicitados por correo de acuerdo al objeto contractual.	**2700190**
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista ha realizado y soportado todas las actividades propias y necesarias para cumplir con el objeto del contrato vigencia 2024.	**Anexo 29** LINK CARPETA DEL INSTRUCTOR **2911709-2912038**

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

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

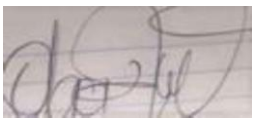
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **número 8382484699** de la planilla, mi planilla de noviembre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

Contratista

C.C. No. 40374990 DE Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Daniel Zipa.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5877196

Coordinador Académico Centro de Industria y Servicios del Meta

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5877196- Fecha 02 de febrero 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA JUDTH RAMIREZ ORTIZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 40374990

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil. (ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1- Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes enel mismo aplicativo.

2- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
3- Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.
4- Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas

5- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
6- Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.
7- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acon la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional.

8- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientosinstitucionales y de

las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.

9- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigaciónaplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios devigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

10- Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, deacuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina

11- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en eldesarrollo de la formación profesional integral.

12- Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

13- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la formación profesional.

14- Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimientoa las mismas

15- Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación"en el sistema de gestión académica de la entidad.

16- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

17- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices

18- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se

19- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.

20- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

21- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el

co-formador.

22- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.
23- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
24- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de losprocesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor.
25- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasiónal desarrollo de su objeto contractual.
26- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y dela regional Meta.
27- Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
28- Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentarel cumplimiento y evaluación de la misma.
29- Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
30- Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando enlos procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
31- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva.
32- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
33- Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual,cuenta de cobro y los demás informes.
34- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL META

PLAZO DE EJECUCIÓN: 308 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **02 DE febrero DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **10 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 10 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: $ 44.814.000,00 (CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.)

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC_6773539___

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADA

Valor total del contrato	44.814.000,00
Valor Ejecutado	44.814.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	00000000
Saldo a liberar	00000000

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista tiene actualizada la hoja de vida en el Sigep.	**Anexo 1** **Pantallazo sigep**
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, en cumplimiento de la obligación se promovieron antes de iniciar la formación el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en las IE.	**Anexo 2** Carnet de vacunación

3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Es una obligación especifica cumplir con el código de Ética del SENA orientando a los aprendices durante todo el proceso de formación de os grados 10-11 cumplir con el código de ética del SENA.	**Anexo 3** Pantallazo de Misión Sena.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Las normas o sistemas que integran el modelo SIGA vigentes son: el Sistema de Autoevaluación de los programas curriculares donde nos apoyamos para el control y los modelos de gestión que lo componen.	**Anexo 4** Pantallazo de compromiso Sena
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, al contratista no se le han entregado ni bienes, ni elementos de formación del grado 10 con las siguientes fichas: 2911709 2912038	Para la obligación especifica No. 5 hasta el día de hoy no hemos recibido notificación de entrega de Materiales de Formación.
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista, tiene la disponibilidad	**Anexo 5** Pantallazo de fichas asignadas

		para el desplazamiento a los lugares asignados. Puerto López ,Restrepo , municipios que pertenecen al Departamento del meta.	Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista presenta oportunamente los informes contractuales.	**Anexo 6** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Pantallazo de informes del mes en mención.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista, se reúne con el docente y coordinación académica de la IE puerto López de y IE Emiliano Restrepo para establecer lineamientos de la ejecución del programa de formación en el segundo semestre 2024	**Anexo 7** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Acta y registro fotográfico.
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular,	De acuerdo a la obligación especifica numeral 09 hemos	Anexo 08 Link carpeta del instructor

	proyectos de investigaciónaplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios devigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	tenido encuentros virtuales con el equipo del programa Asistencia Administrativa para la participación y asesoría en los lineamientos del Programa.	PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Estudio fotográfico
10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista realiza reconocimiento de los estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas de acuerdo a los procedimientos tecnológicos que las ie definan.	**Anexo 09** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Estudio fotográfico
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas	La obligación contractual especifica numeral 11 me encuentro ejecutando la formación integral de acuerdo al diseño curricular del Programa ASISTENCIA ADMINISTRATIVA,	**Anexo 10** LINK CARPETA DEL INSTRUCTOR https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especia.

	asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	con los temas de acuerdo a las fases del proyecto formativo, donde los grados 10 están en Fase de Planeación, los grados 11 en la Fase de Ejecución.	
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Hasta el día de hoy en la elaboración de la cuenta del mes de diciembre las siguientes fichas: 2700190 2700423 2700818 2912038 2911709 Se encuentra los juicios evaluativos EVAUADOS de acuerdo a las fases del proyecto y los resultados de aprendizaje.	Anexo 11 Carpeta del instructor Juicios evaluativos-
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la formación profesional.	Para el presente informe del mes diciembre se encuentra registrado en la carpeta del instructor todo lo relacionado con el procedimiento de la formación profesional.	**Anexo 12** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ **Evidencia fotográfica**

14	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se reportó en el mes de diciembre de acuerdo a los lineamientos, las novedades que se generaron en este mes de las fichas asignadas. 2700190 2700423 2700818 2912038 2911709	**Anexo 13** Carpeta del instructor. Fotografía carpeta del instructor. PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, los aprendices del grado 11 con las siguientes fichas: 2700190-2700423.2700818 SU ESTADO ES FORMACION, Los grados decimo con las fichas: 2911709.2912038 su estado es formación.	**Anexo 14** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Pantallazo de senasofiaplus.edu.co Fichas Relacionadas. 2700190 2700423 2700818 2911709 2912038 Estado formación.
16	Apoyar en el acopio de los documentos del	Para el presente informe del mes	**Anexo 15**

	procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	diciembre del año 2024, los aprendices del grado 10 su estado es formación con las siguientes fichas. 2911709-2912038	Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Pantallazo estado de los aprendices en formación. 2911709-2912038
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	En la obligación especifica Numeral 17 el centro de formación y nuestro coordinador no ha requerido de la participación en los procesos de selección y diseño de los instrumentos de evaluación.	No hay evidencia fotográfica ni correos donde se evidencie la participación en este numeral.
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de diciembre se realizó un comité de evaluación y seguimiento, donde se dieron los lineamientos del seguimiento de Etapa Practica.	**Anexo 16** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Estudio Fotográfico
19	Aplicar las medidas formativas	Para el presente informe del mes de	**Anexo 17**

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	diciembre se realizaron las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista compartió en las redes la información de la oferta.	**Anexo 18** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Pantallazo oferta educativa
21	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	En el numeral 21 se realizó acompañamiento en reuniones y asesoría al aprendiz de los grados 11 donde se les informó el proceso y evaluación de la etapa práctica.	Anexo 19 Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

			Estudio fotográfico
22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.	Se acompañó a los aprendices en actividades como Bienestar del aprendiz en actividades lúdicas y recreativas de acuerdo a los lineamientos. Con la ficha 2400423 IE EMILIANO RESTREPO	Anexo 20 Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Estudio fotográfico
23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, se reportan las horas ejecutadas en el informe mensual del instructor.	**Anexo 21** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Informe mensual del instructor
24	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, no se presentó la obligación 24	No hay evidencias de la obligación ya que no se presentó en el trascurso del mes.

25	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista NO participo en reunión con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	No hay evidencia ni correos para soporta dicha obligación.
26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024. No se presentó la obligación 26 para atender estas orientaciones.	No hay evidencia ni correos para soporta dicha obligación.
27	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, no ha llegado información de la entrega de los materiales de formación vigencia 2024.	**Anexo 22** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Pantallazo de solicitud de los materiales de formación.
28	Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, se apoyó a las IE en giras TECNICAS visitas al centro de Industria y servicios del meta.	Anexo 23 Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

			Estudio fotografico
29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista divulgo las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA	**Anexo 24** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
30	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del	De acuerdo a la obligación 30 estoy certificada en la competencia de orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativos.	**Anexo 25** Pantallazo del certificado.

	contrato.		
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista socializo el proyecto formativo al equipo pedagógico para continuar y en rutar a los aprendices, SEGUNDO SEMESTRE.	**Anexo 26** Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ Pantallazo proyecto foto
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, se actualizaron los formatos de acuerdo al archivo de gestión	ANEXO 27 Link carpeta del instructor PORTAFOLIO INSTRUCTOR-OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ FOTOGRAFIA

33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista entrego los reportes de ejecución de las actividades en forma mensual, cuenta de cobro y demás solicitados por correo de acuerdo al objeto contractual.	**Anexo 28** Pantallazo informes mensuales. LINK CARPETA DEL INSTRUCTOR **2700190** **2700423** **2700190**
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista ha realizado y soportado todas las actividades propias y necesarias para cumplir con el objeto del contrato vigencia 2024.	**Anexo 29** LINK CARPETA DEL INSTRUCTOR **2911709-2912038**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo con el objeto del contrato, numero del contrato No. **CO1.PCCNTR.5877196**- Fecha 02 de febrero 2024, la formación se realizó en las Instituciones Educativas de acuerdo a los lineamientos del proyecto formativo y a la PLANEACION PEDAGOGICA, dando alcance a las competencias y Resultados de Aprendizajes y los tiempos que se habían elaborado en la Planeación con una trazabilidad del 100% en la formación de los grados 10 y en los grados 11, como resultado que los aprendices terminaron su formación y como resultado se es entrego el certificado como TECNICOS EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. El contrato finalizo sin ningún inconveniente en las Instituciones Educativas donde hubo 100% de aceptabilidad tanto de la comunidad educativa como de los padres de familia.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	OCTUBRE	Cambio imagen institucional y generalidades

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 09/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2024	09/12/2024	OTROS	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

EVIDENCIAS 2024

OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

NOVIEMBRE DE 2024

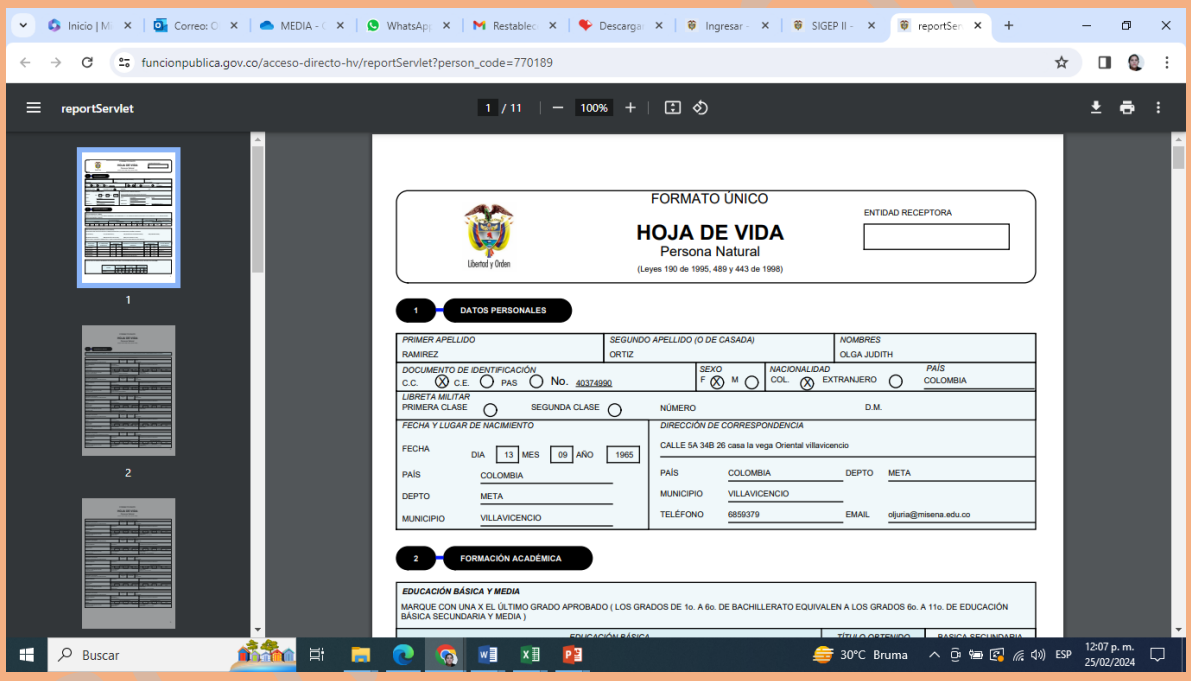
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

PROGRAMA MEDIA TECNICA

EVIDENCIAS 2024

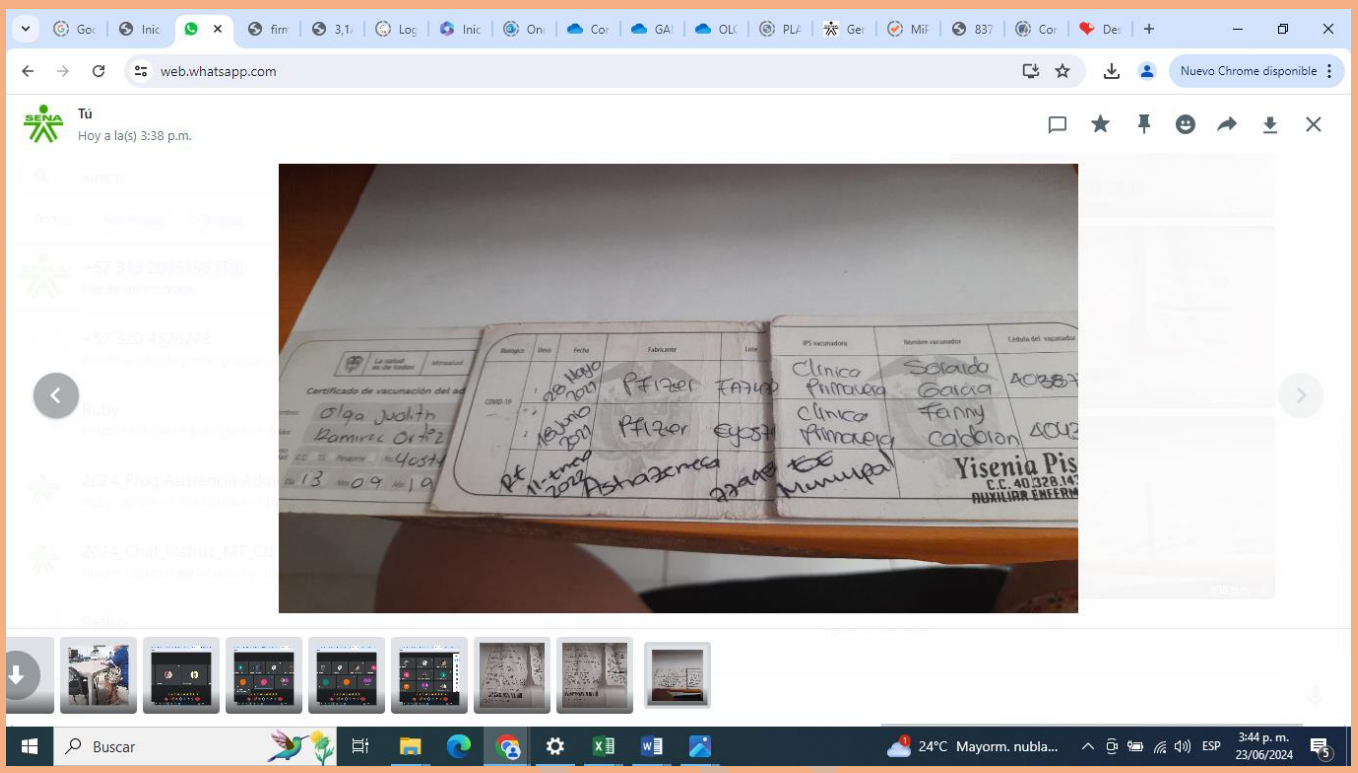
Anexo 1

Pantallazo sigep

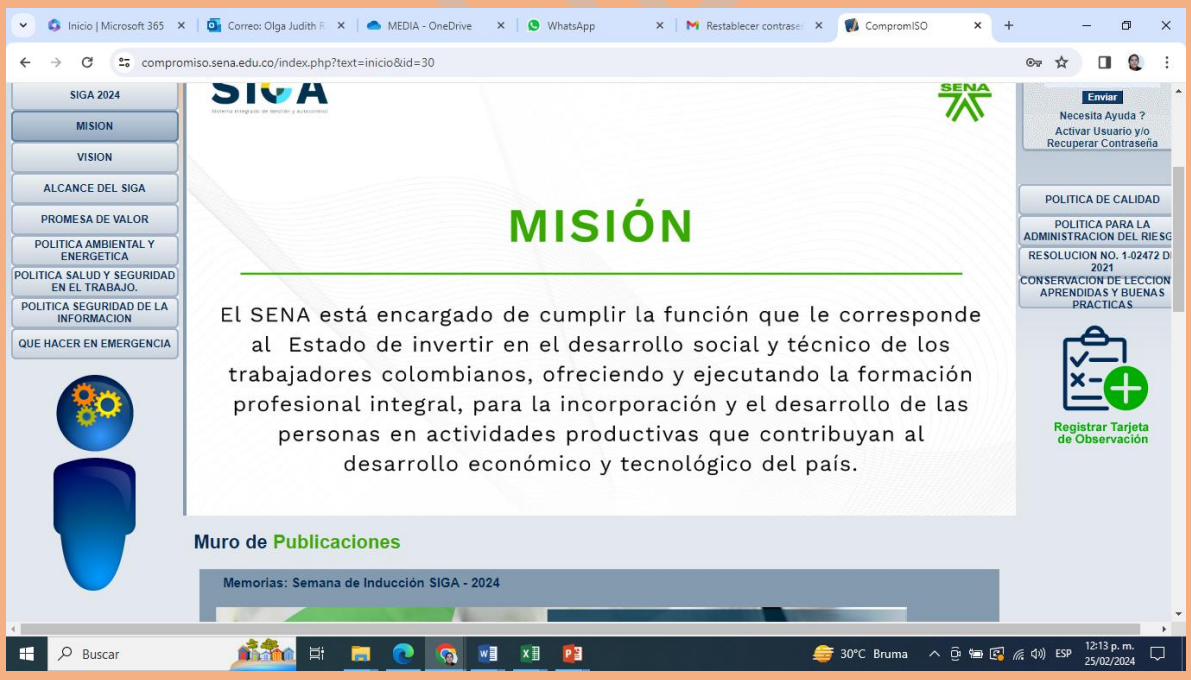


Anexo 2

CARNET VACUNACION



Pantallazo de Misión Sena



Anexo 4

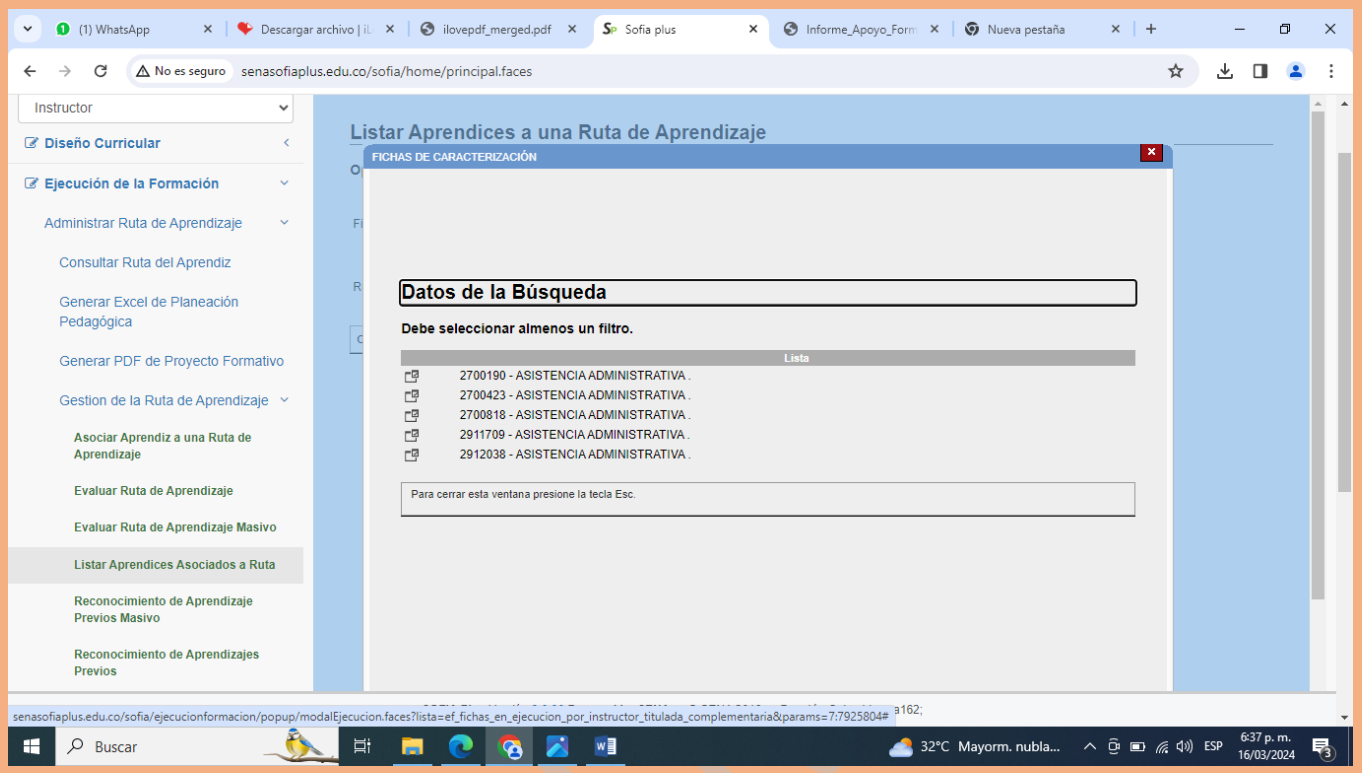
Pantallazo de compromiso Sena

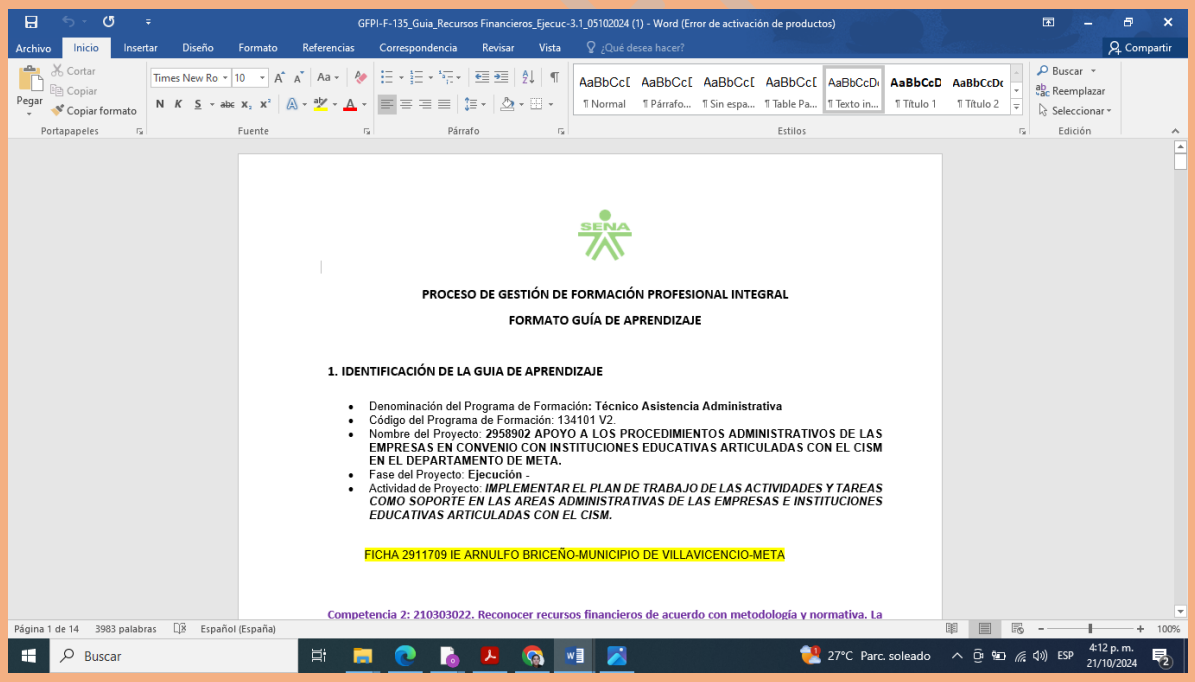


Anexo 5

Pantallazo de fichas asignadas

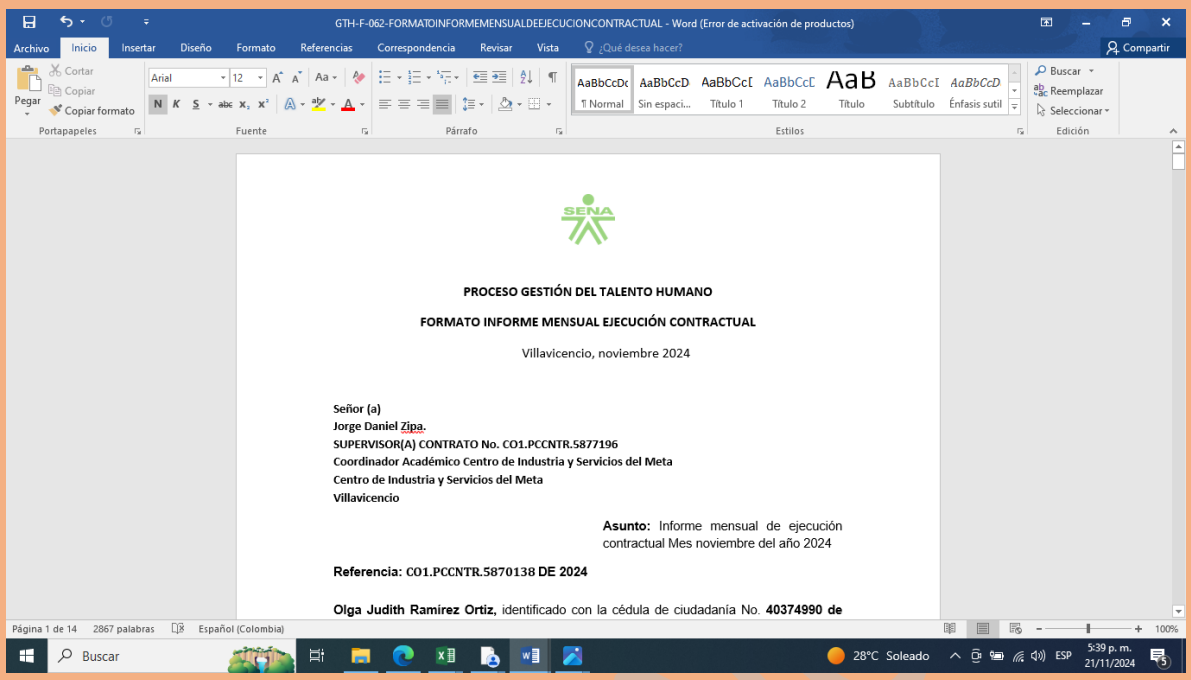
CONFIDENCIAL





Anexo 6

Pantallazo de informes



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, noviembre 2024

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5877196
Coordinador Académico Centro de Industria y Servicios del Meta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5870138 DE 2024

Olga Judith Ramirez Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40374990 de**

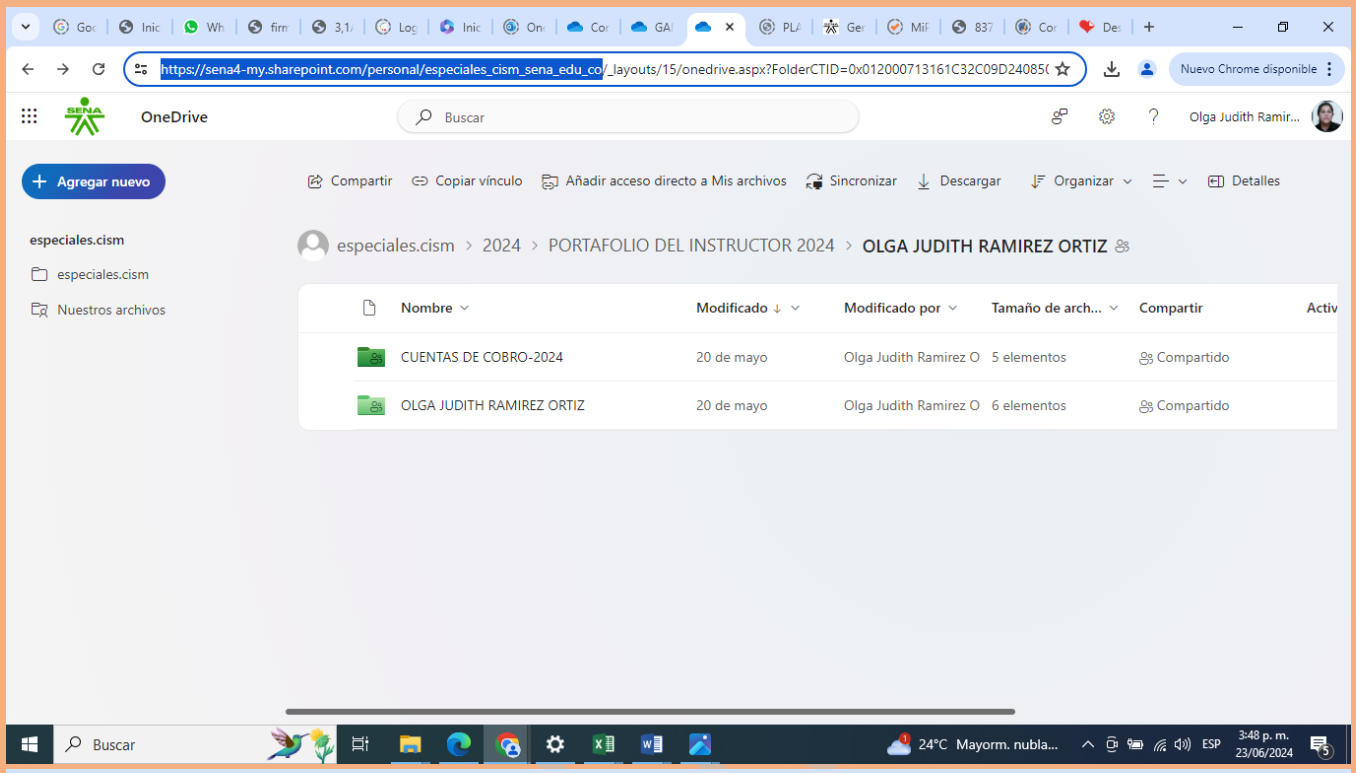
Página 1 de 14 2867 palabras Español (Colombia) 100%

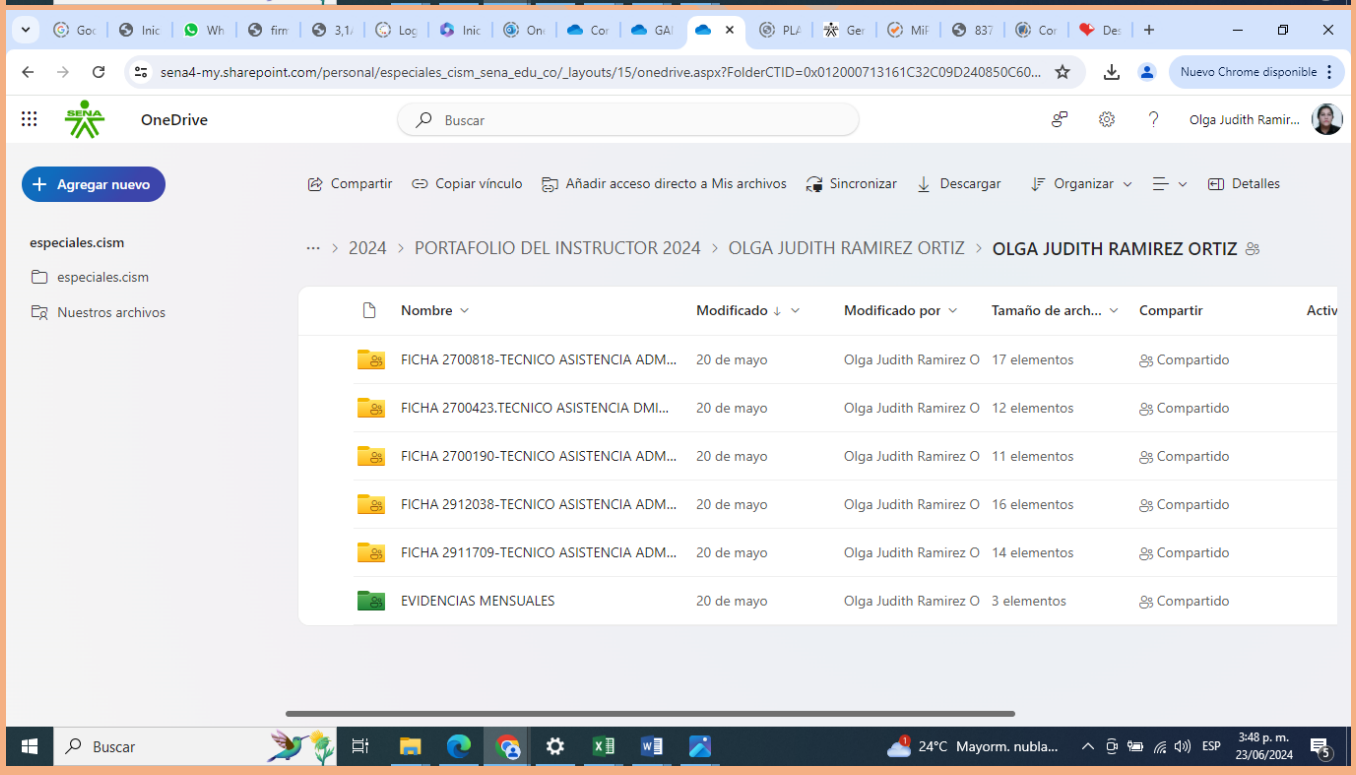
Buscar 28°C Soleado ESP 5:39 p. m. 21/11/2024

Anexo 7

Carpeta del instructor

CONFIDENCIAL



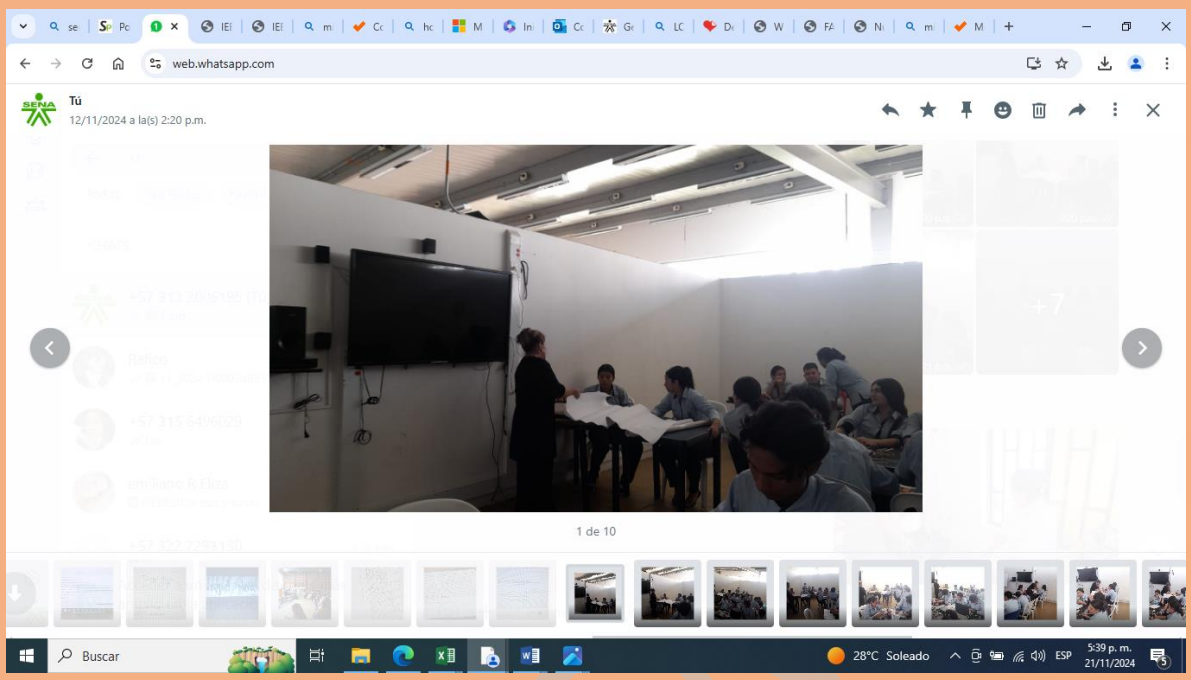


Anexo 08

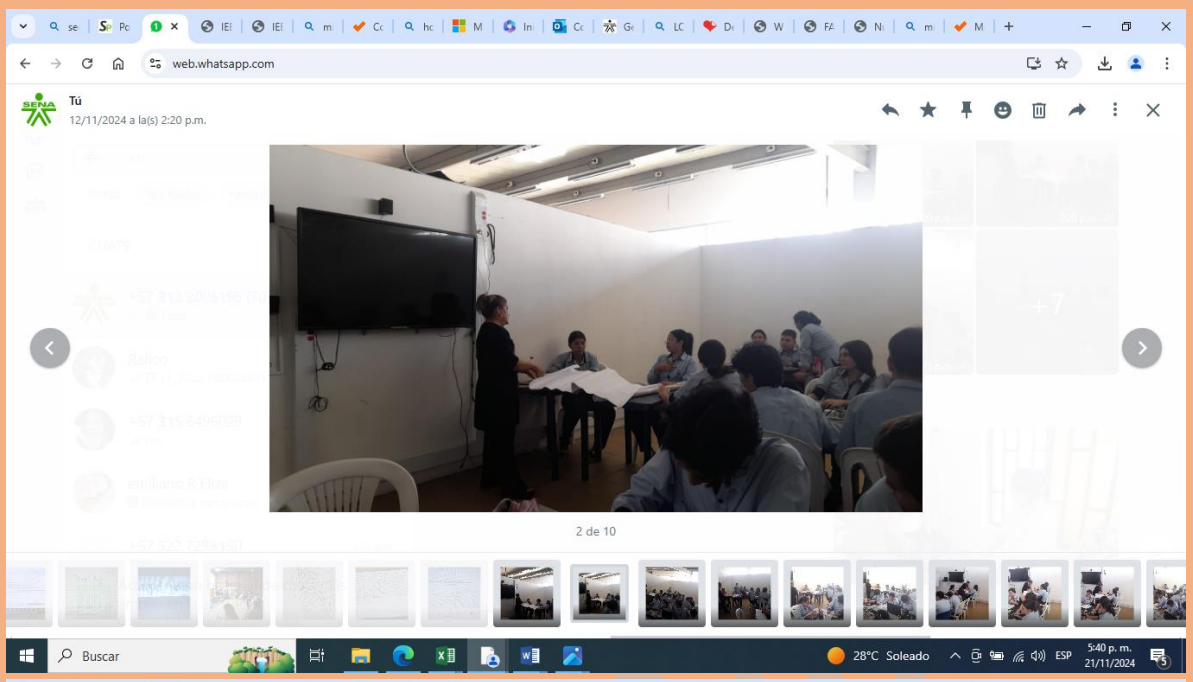
Link carpeta del instructor

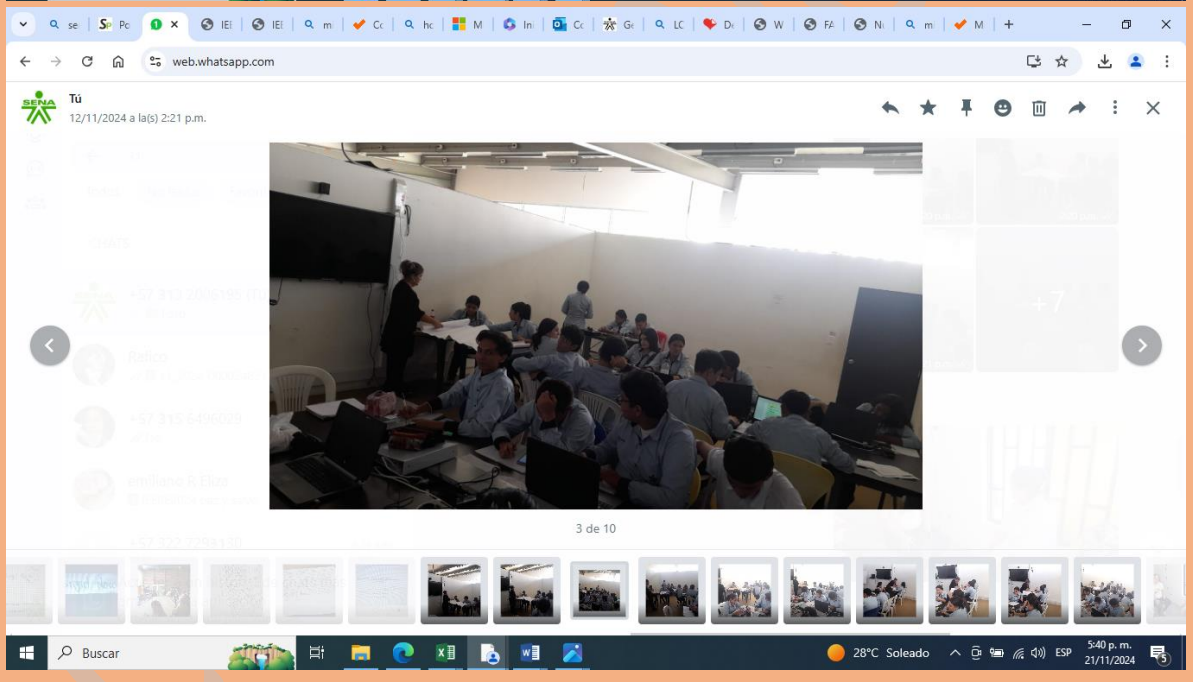
PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

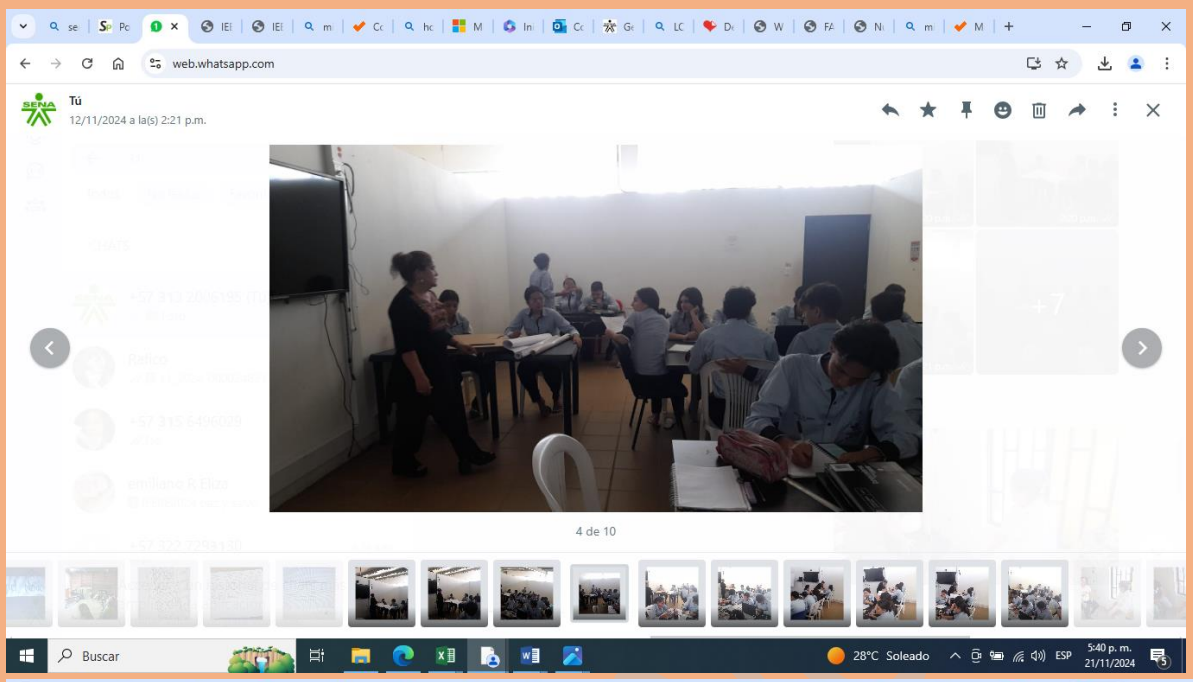
Registro fotográfico.

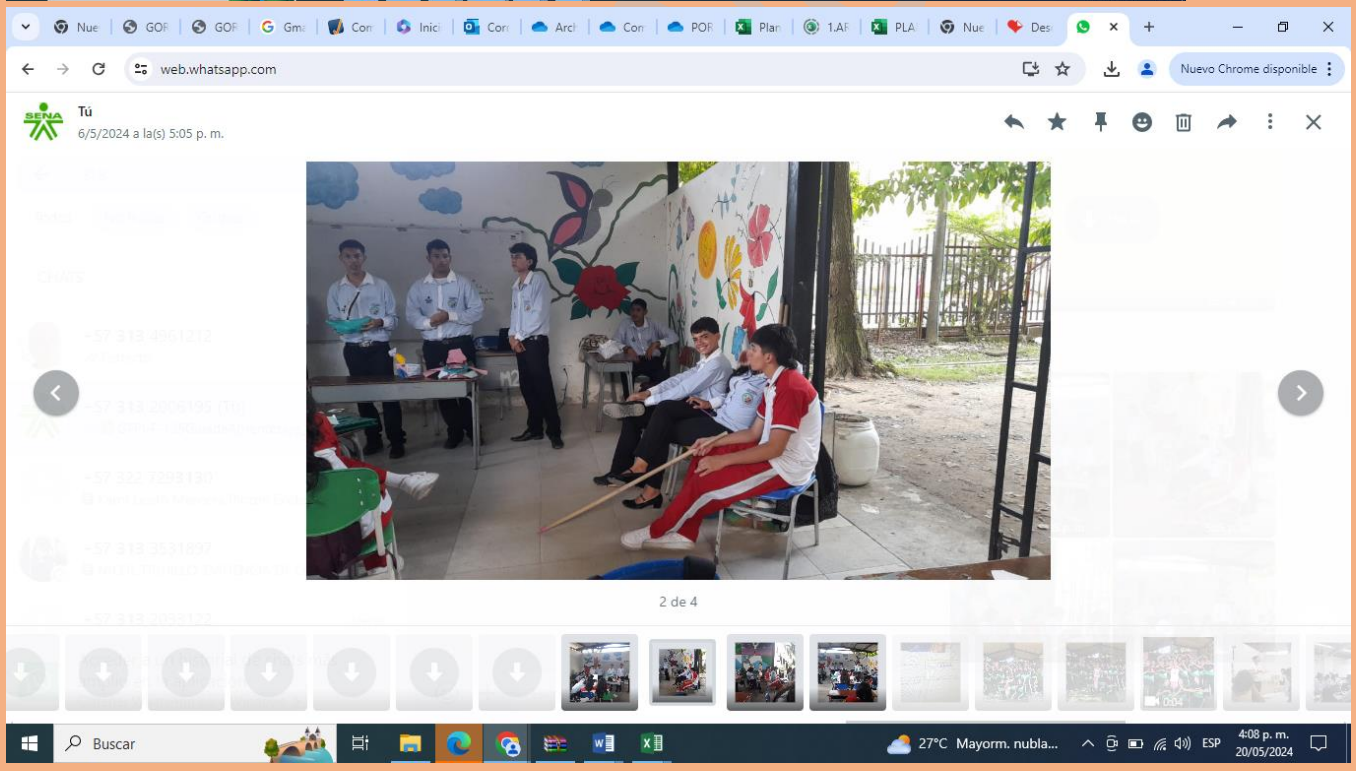


CONFIDEN


web.whatsapp.com
Tú
12/11/2024 a la(s) 2:20 p.m.
2 de 10
Buscar
28°C Soleado
ESP
5:40 p. m.
21/11/2024


web.whatsapp.com
Tú
12/11/2024 a la(s) 2:21 p.m.
3 de 10
Buscar
28°C Soleado
ESP
5:40 p. m.
21/11/2024

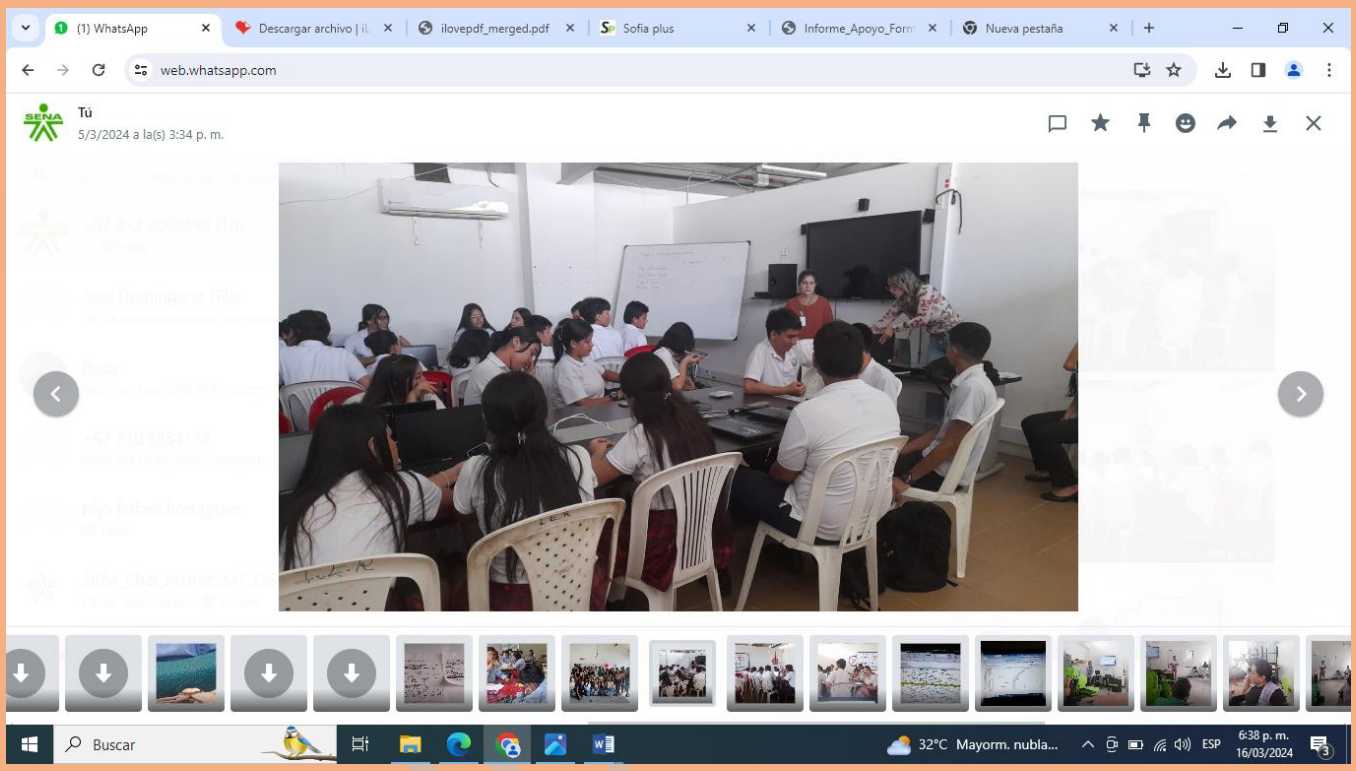


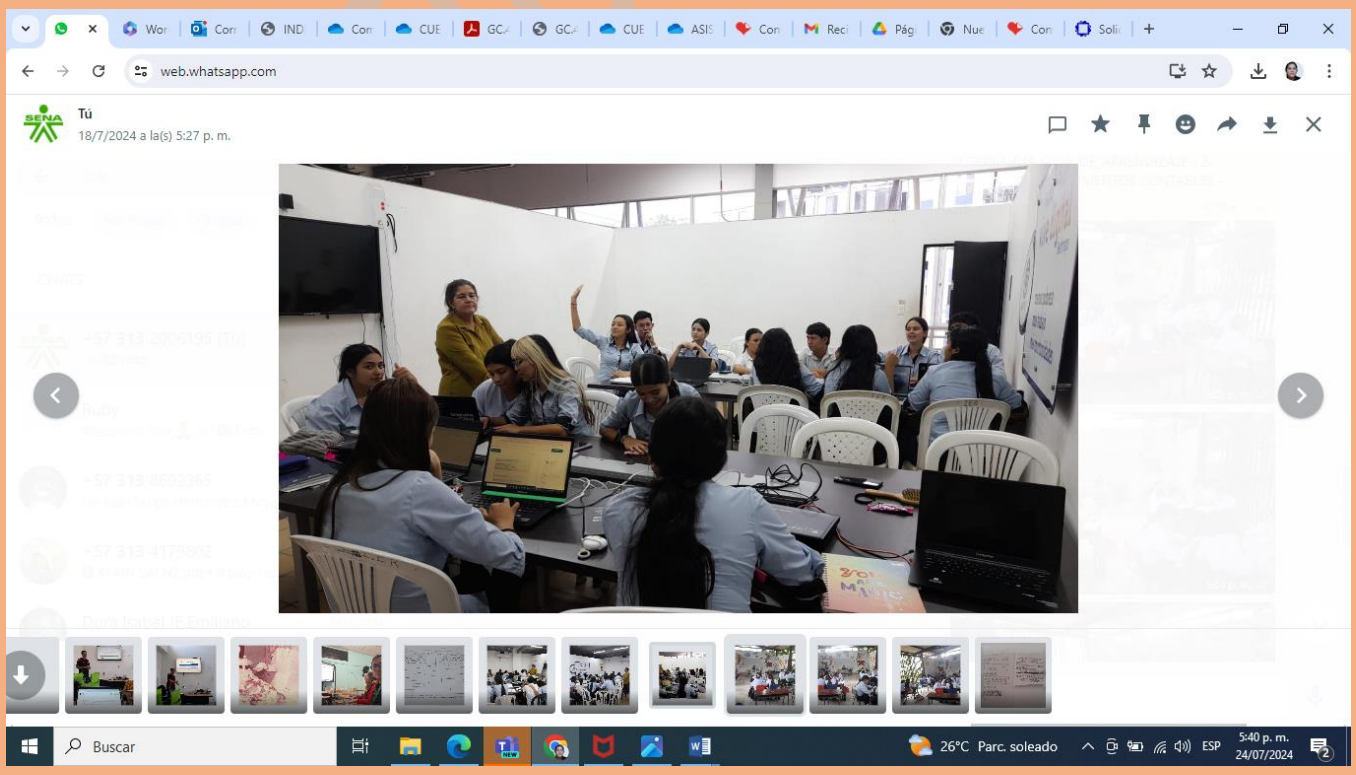


Anexo 09

Link carpeta del instructor

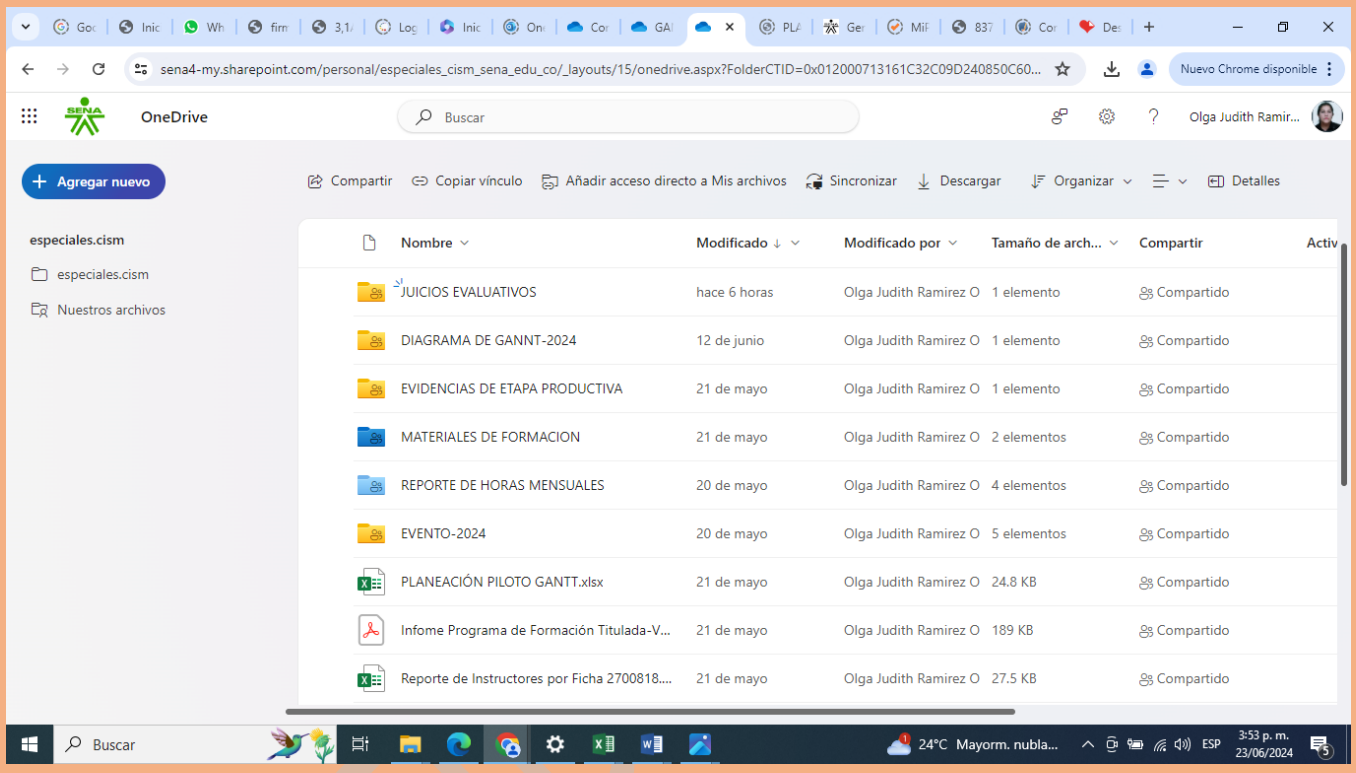
ESTUDIO FOTOGRAFICO





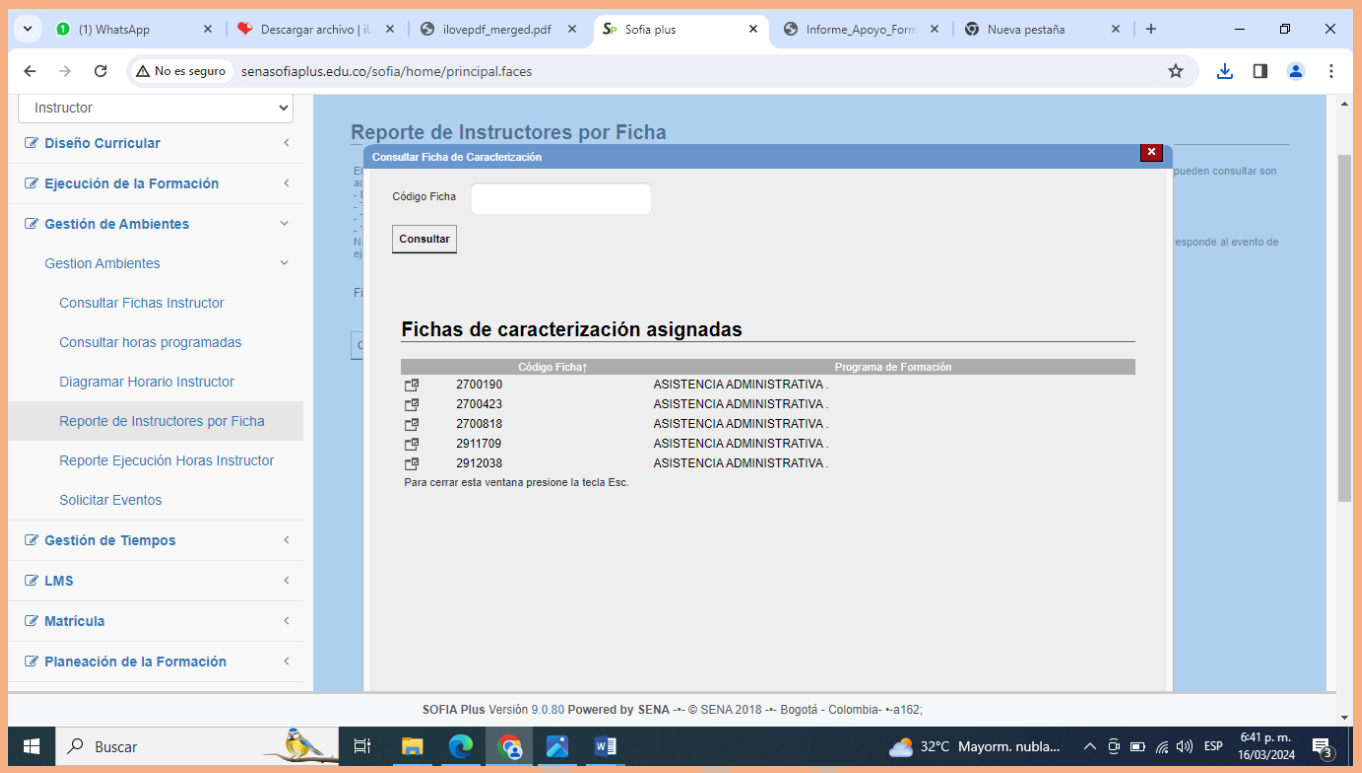
Anexo 10

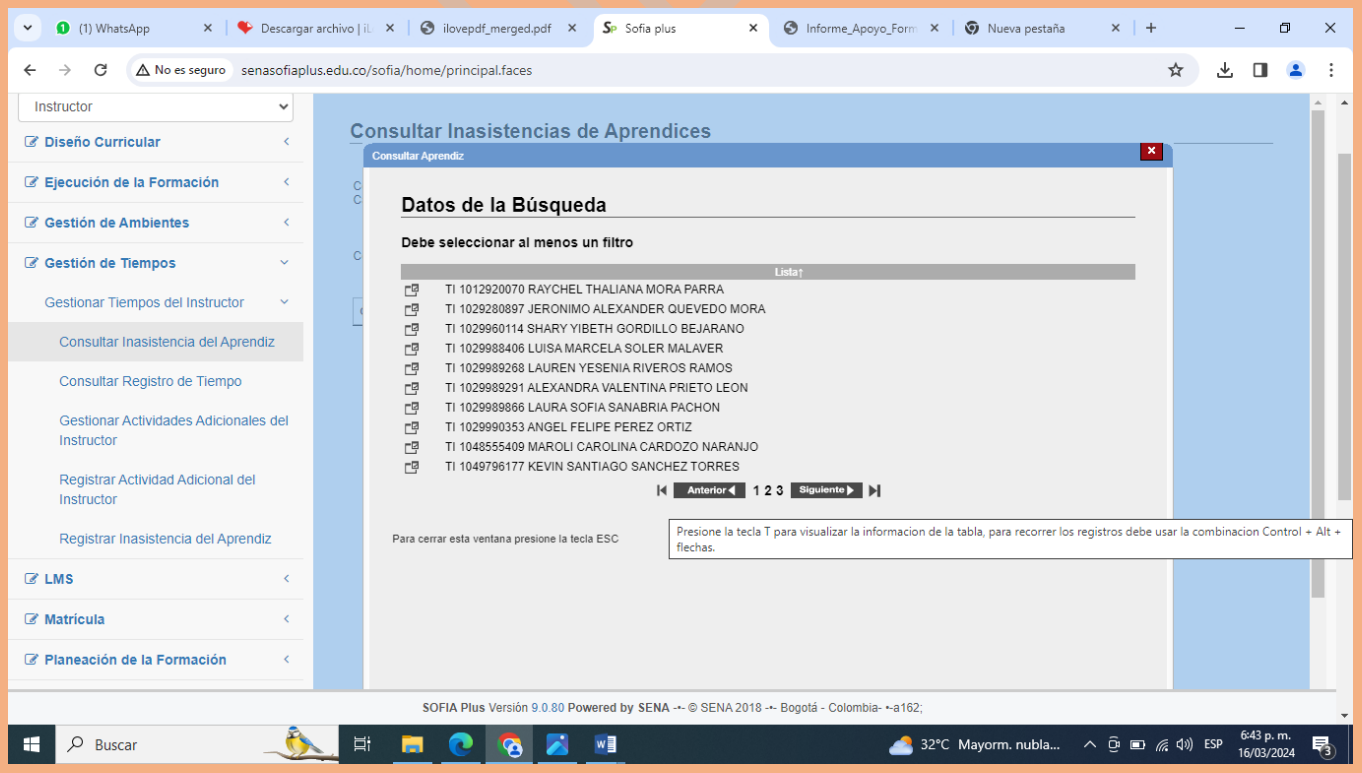
LINK CARPETA DEL INSTRUCTOR
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especia

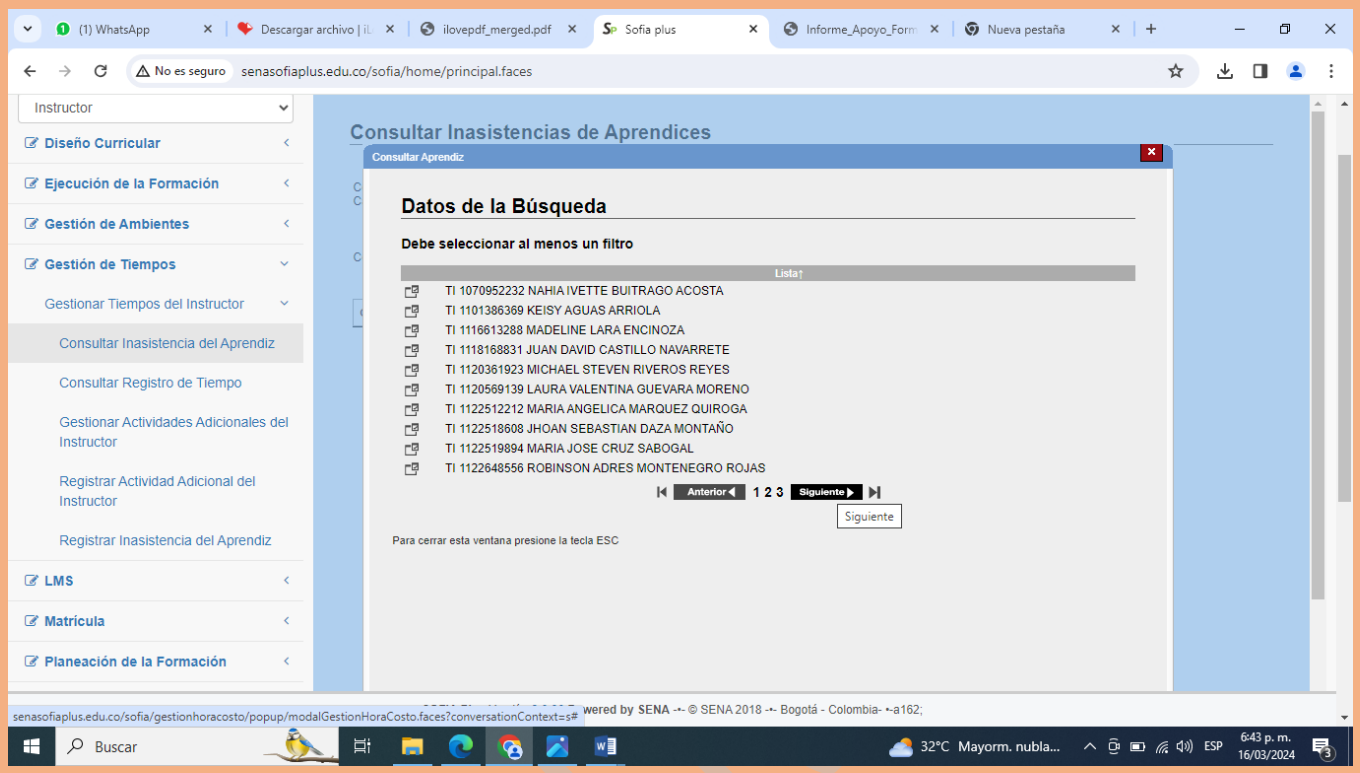


Pantallazo de documentos ficha 2912023 y 2912038

CONFIDENCIAL

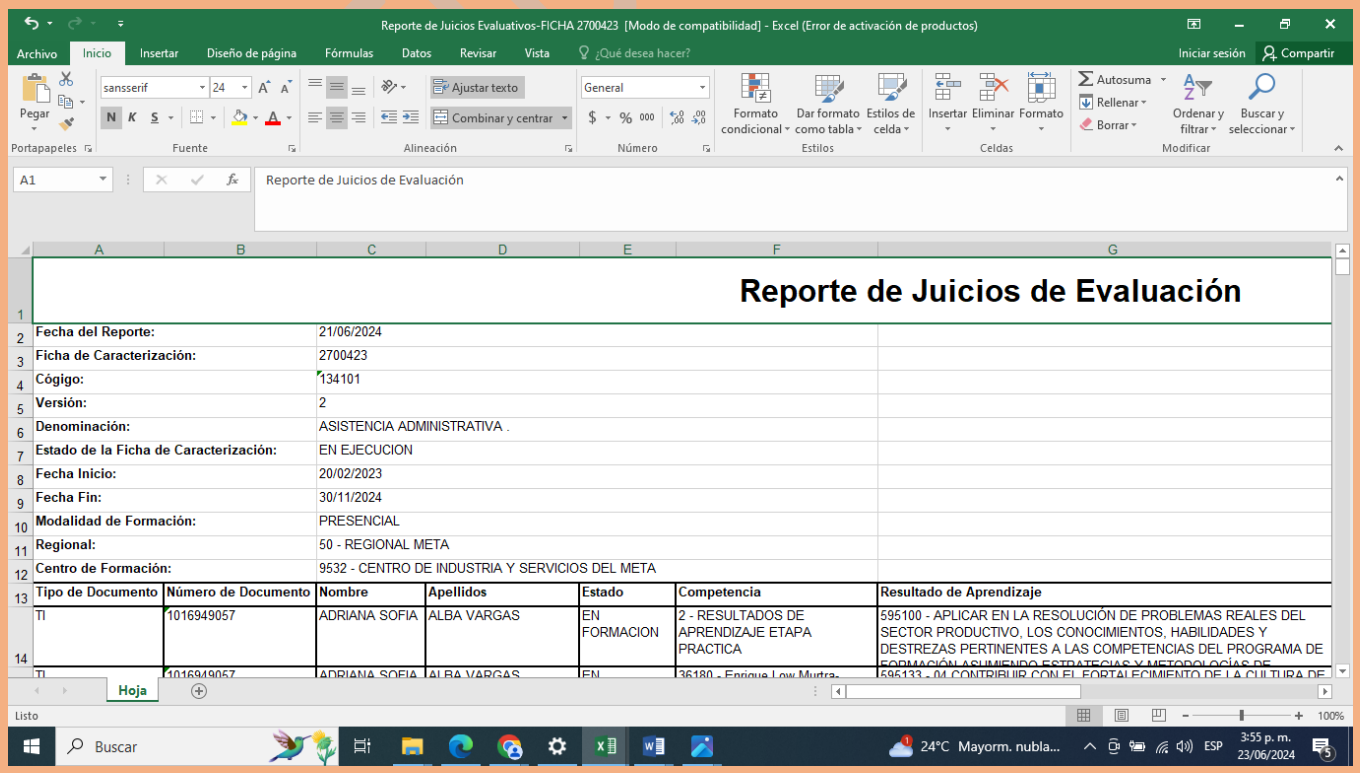

(1) WhatsApp
Descargar archivo | iL
ilovepdf_merged.pdf
Sofia plus
Informe_Apoyo_Form
Nueva pestaña
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reporte de Instructores por Ficha
Consultar Ficha de Caracterización
Código Ficha
Consultar
Fichas de caracterización asignadas
Código Ficha
Programa de Formación
2700190 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
2700423 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
2700818 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
2911709 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
2912038 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a162;
Buscar
32°C Mayorm. nubla...
ESP
6:41 p. m.
16/03/2024

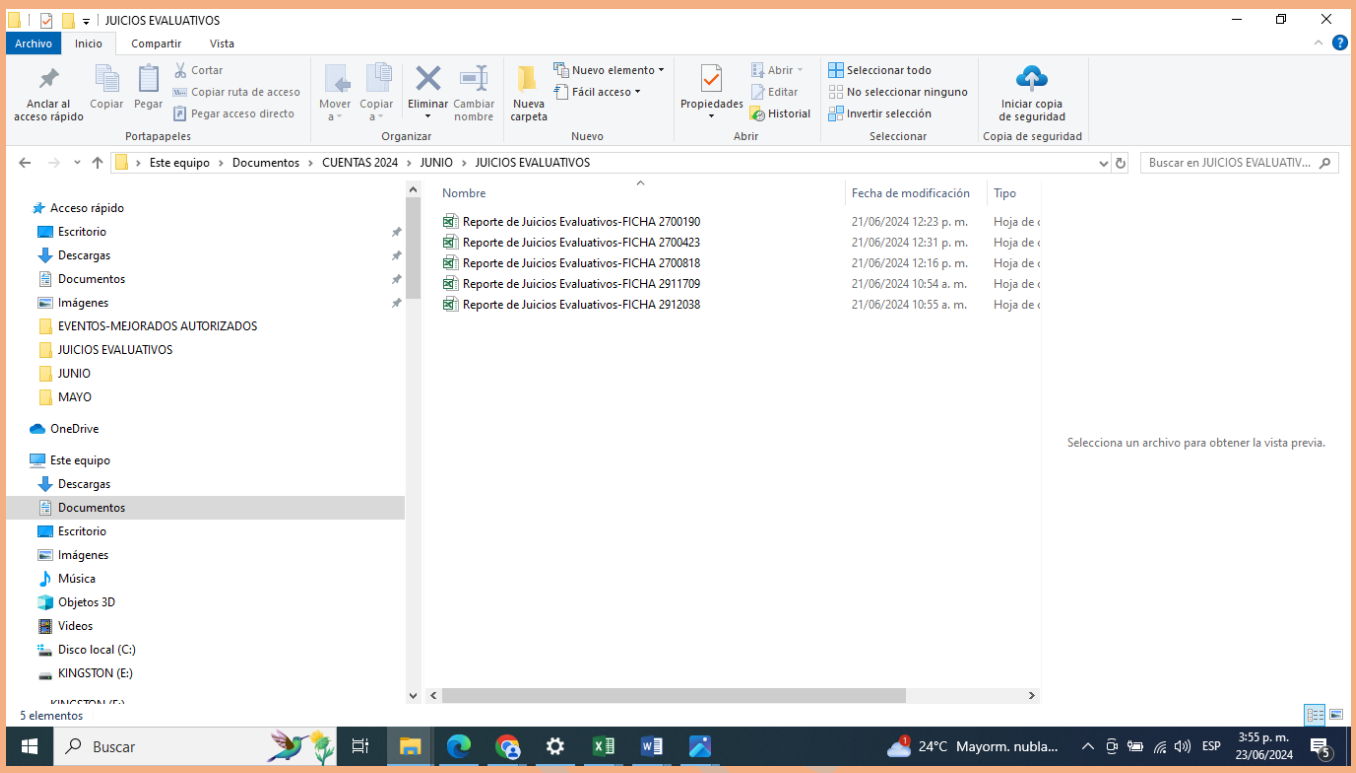

(1) WhatsApp
Descargar archivo | iL
ilovepdf_merged.pdf
Sofia plus
Informe_Apoyo_Form
Nueva pestaña
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Aprendiz
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar al menos un filtro
Lista
TI 1012920070 RAYCHEL THALIANA MORA PARRA
TI 1029280897 JERONIMO ALEXANDER QUEVEDO MORA
TI 1029960114 SHARY YIBETH GORDILLO BEJARANO
TI 1029988406 LUISA MARCELA SOLER MALAVER
TI 1029989268 LAUREN YESENIA RIVEROS RAMOS
TI 1029989291 ALEXANDRA VALENTINA PRIETO LEON
TI 1029989866 LAURA SOFIA SANABRIA PACHON
TI 1029990353 ANGEL FELIPE PEREZ ORTIZ
TI 1048555409 MAROLI CAROLINA CARDOZO NARANJO
TI 1049796177 KEVIN SANTIAGO SANCHEZ TORRES
Anterior 1 2 3 Siguiente
Para cerrar esta ventana presione la tecla ESC
Presione la tecla T para visualizar la informacion de la tabla, para recorrer los registros debe usar la combinacion Control + Alt + flechas.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a162;
Buscar
32°C Mayorm. nubla...
ESP
6:43 p. m.
16/03/2024



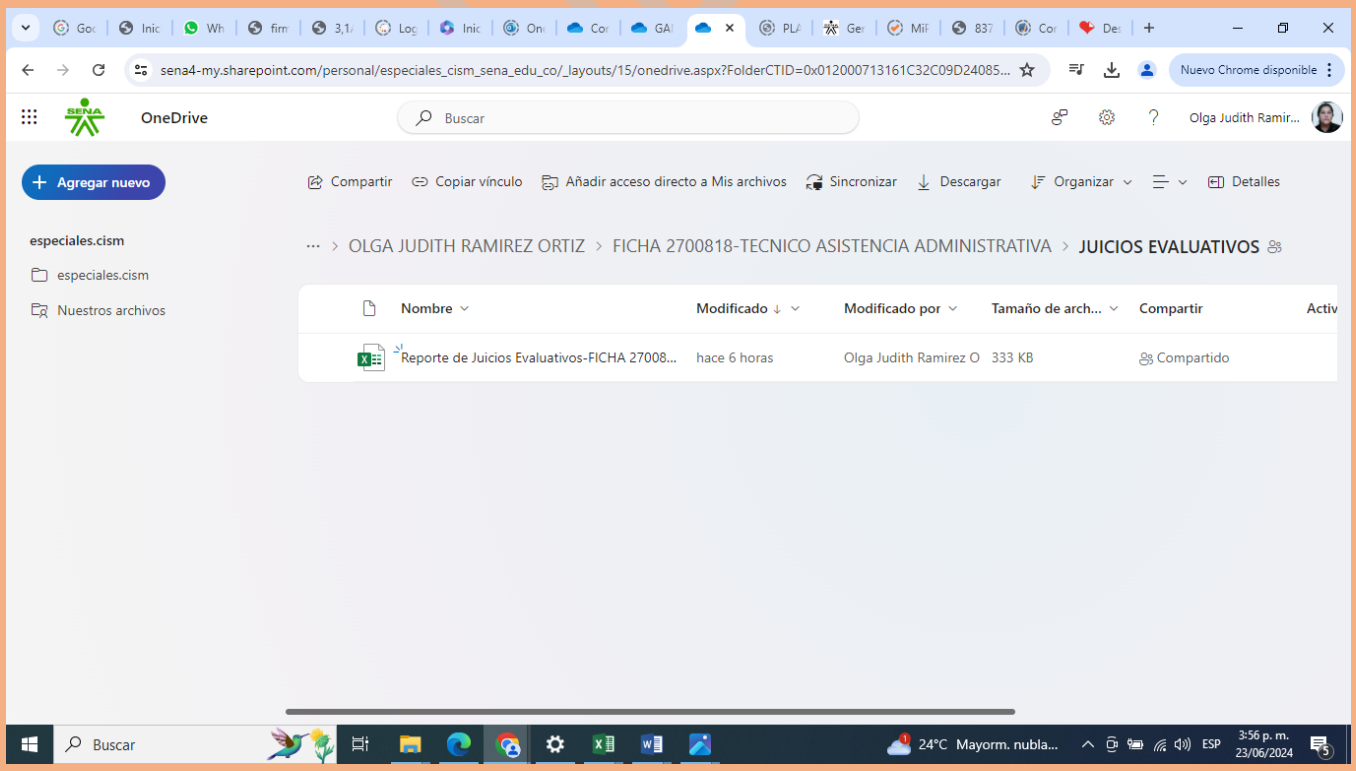
Anexo 11

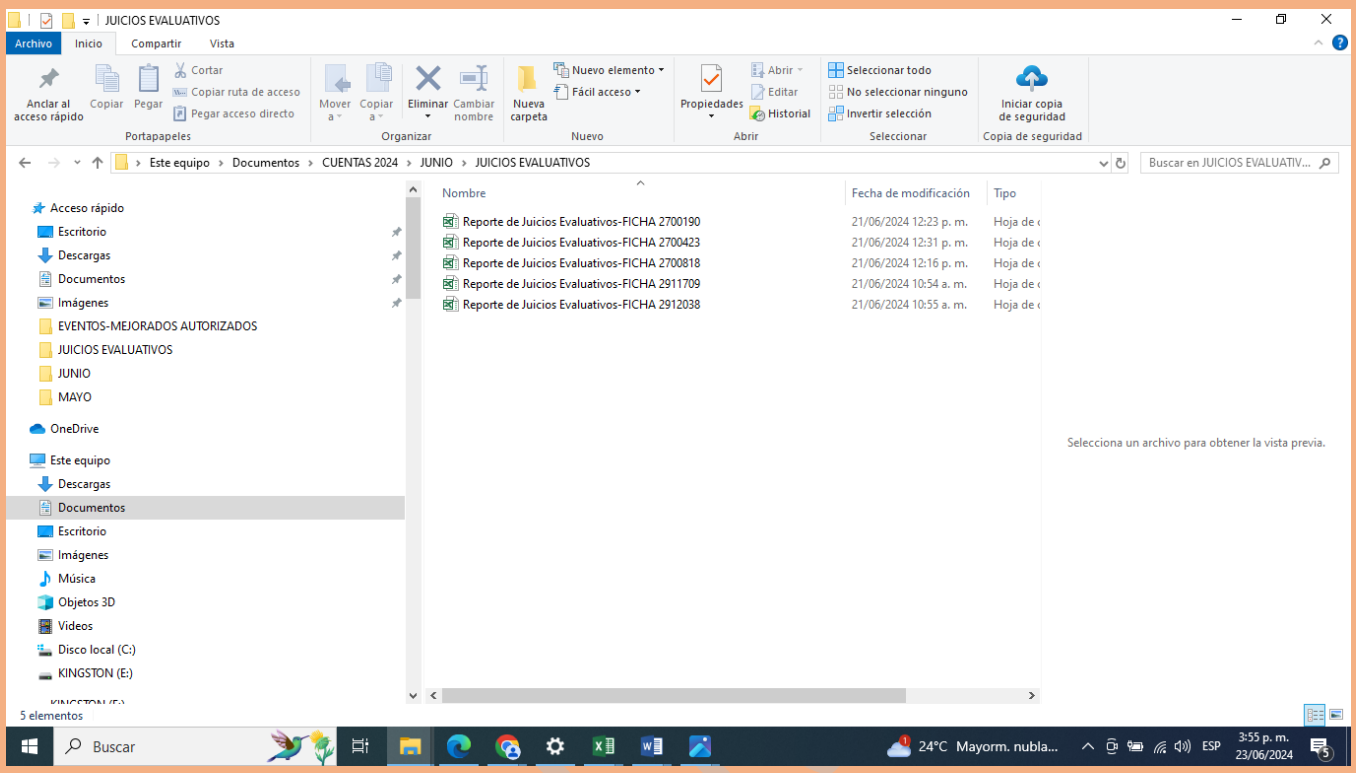
JUICIOS EVALUATIVO





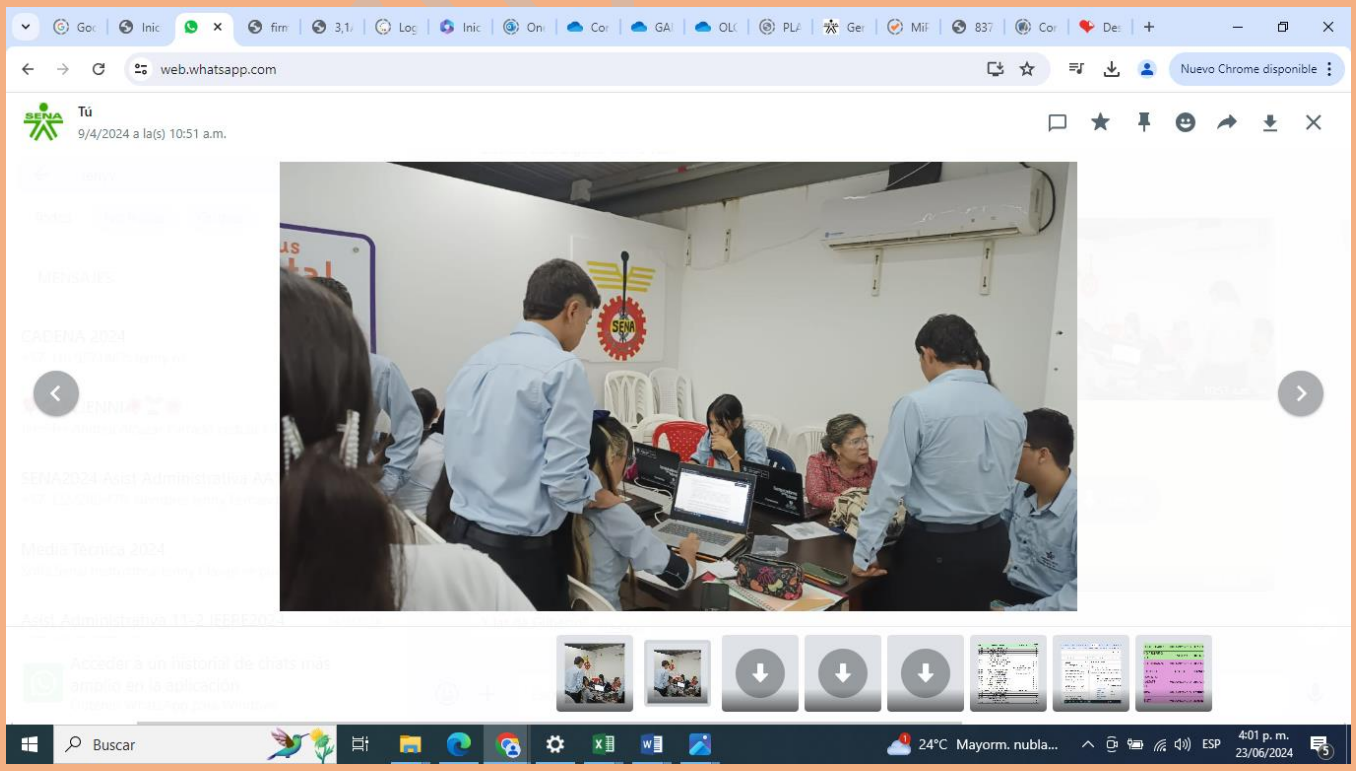
CARPETA DEL INSTRUCTOR JUICIOS EVALUATIVOS

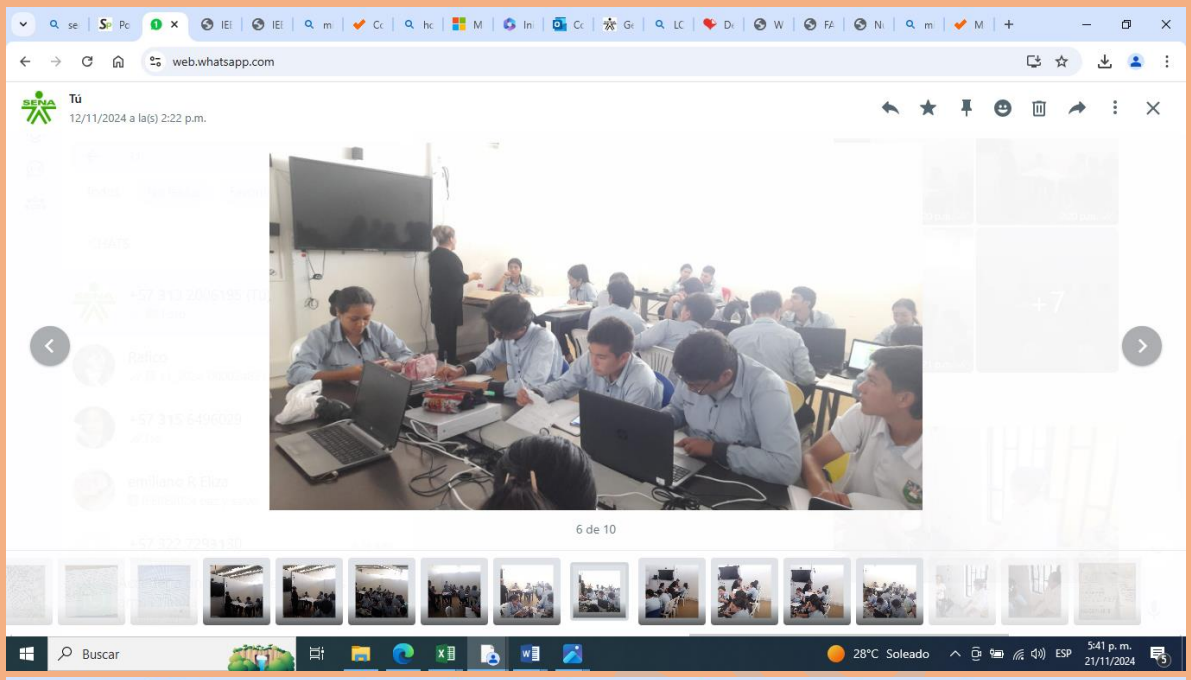


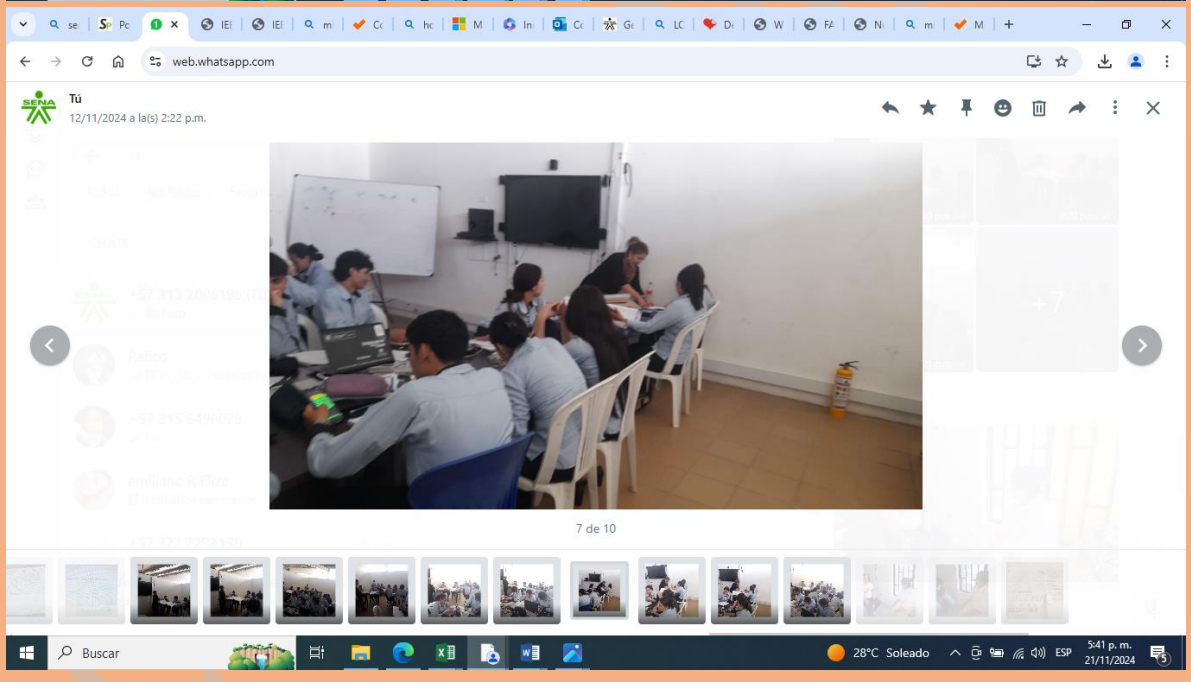


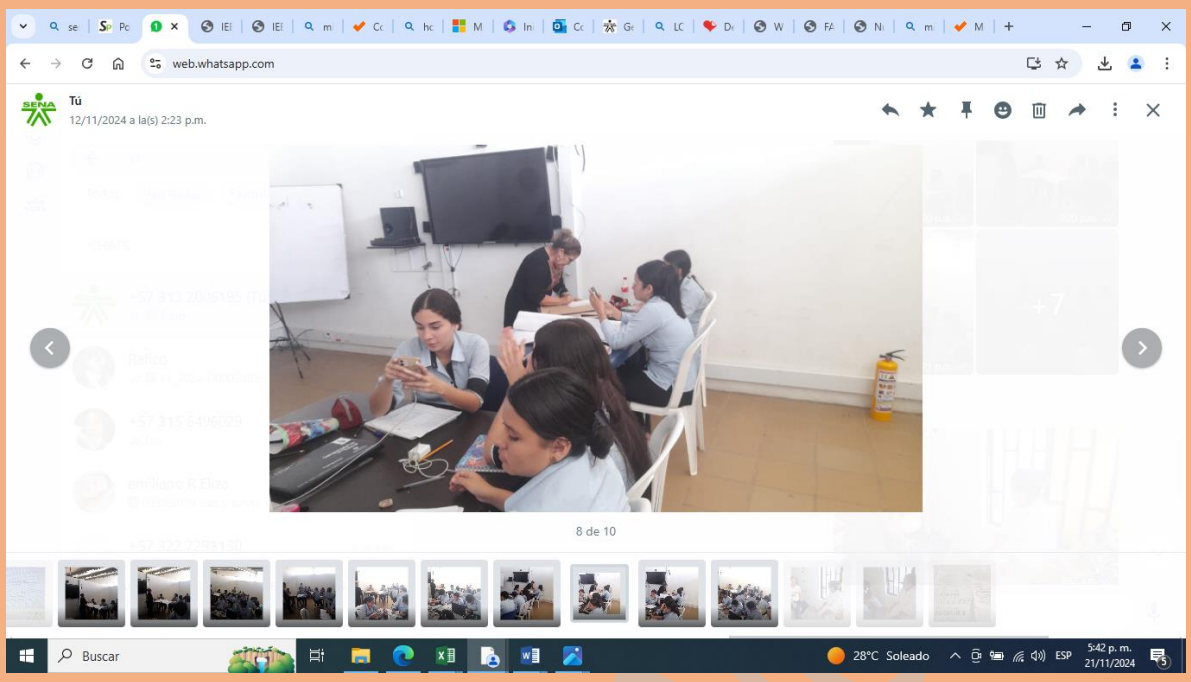
ANEXO 12

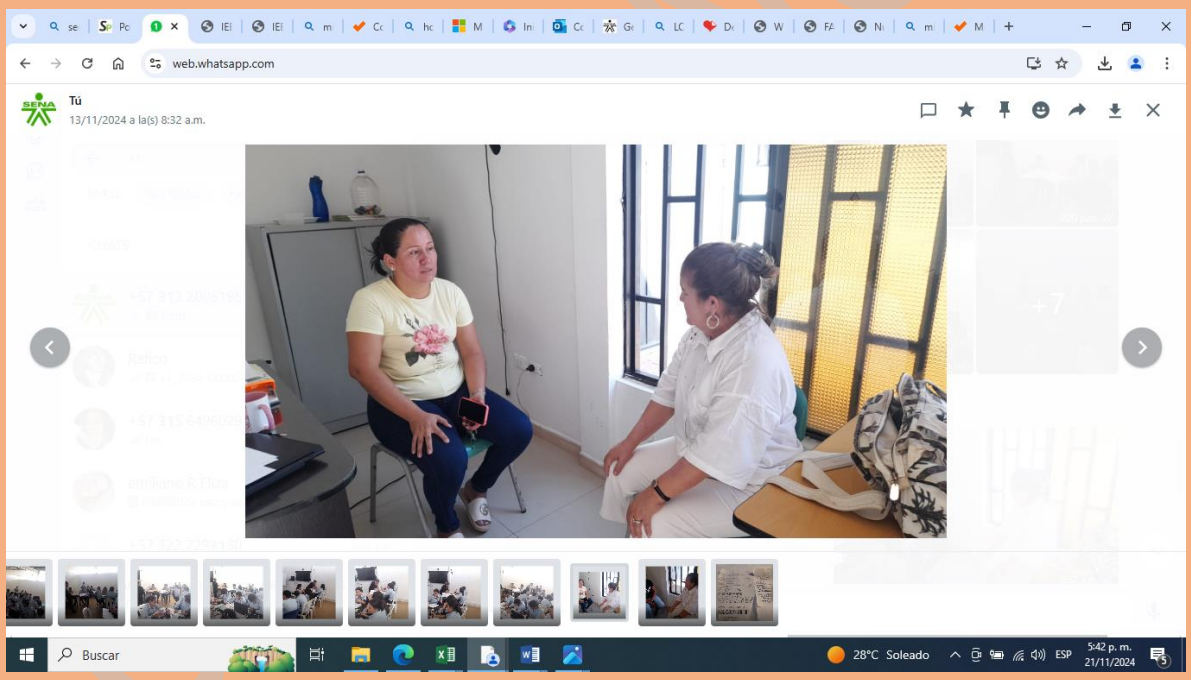
PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ



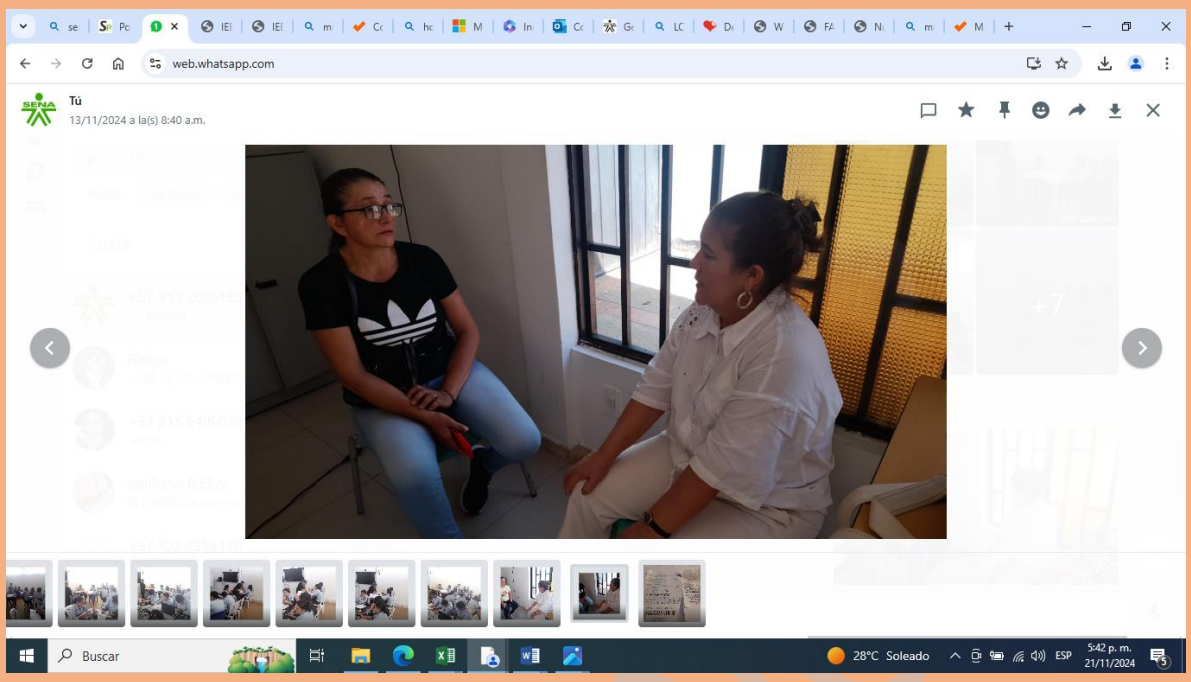

web.whatsapp.com
Tú
12/11/2024 a la(s) 2:22 p.m.
6 de 10
Buscar
28°C Soleado
ESP
5:41 p. m.
21/11/2024


web.whatsapp.com
Tú
12/11/2024 a la(s) 2:22 p.m.
7 de 10
Buscar
28°C Soleado
ESP
5:41 p. m.
21/11/2024

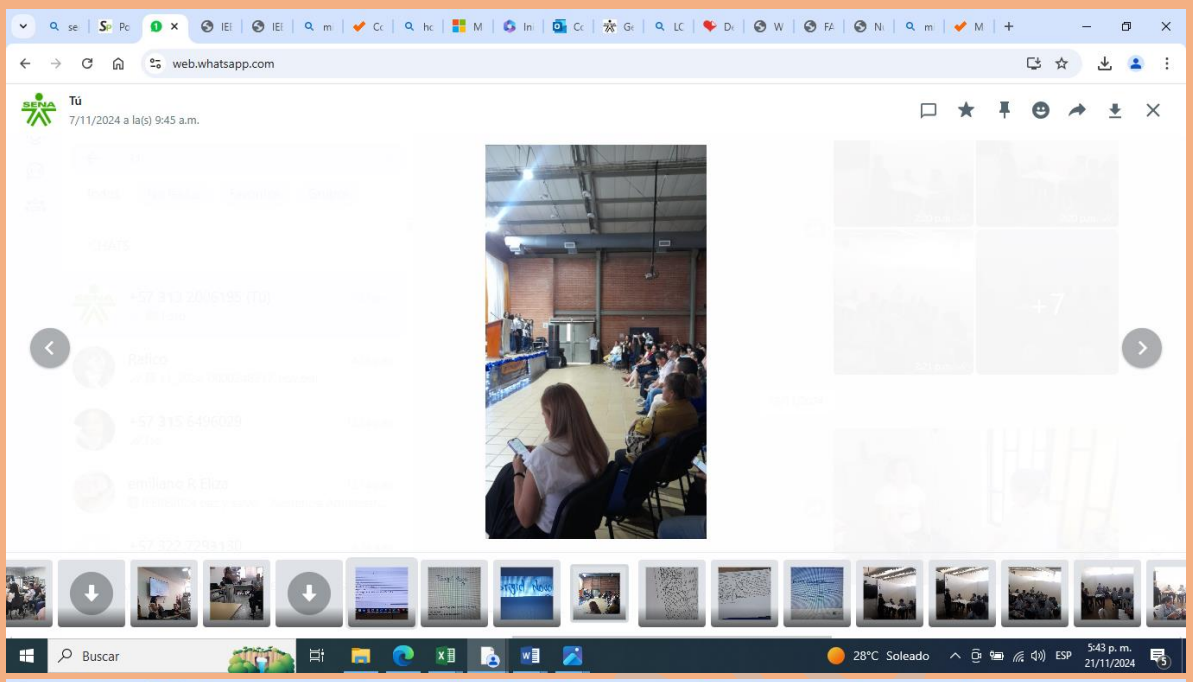


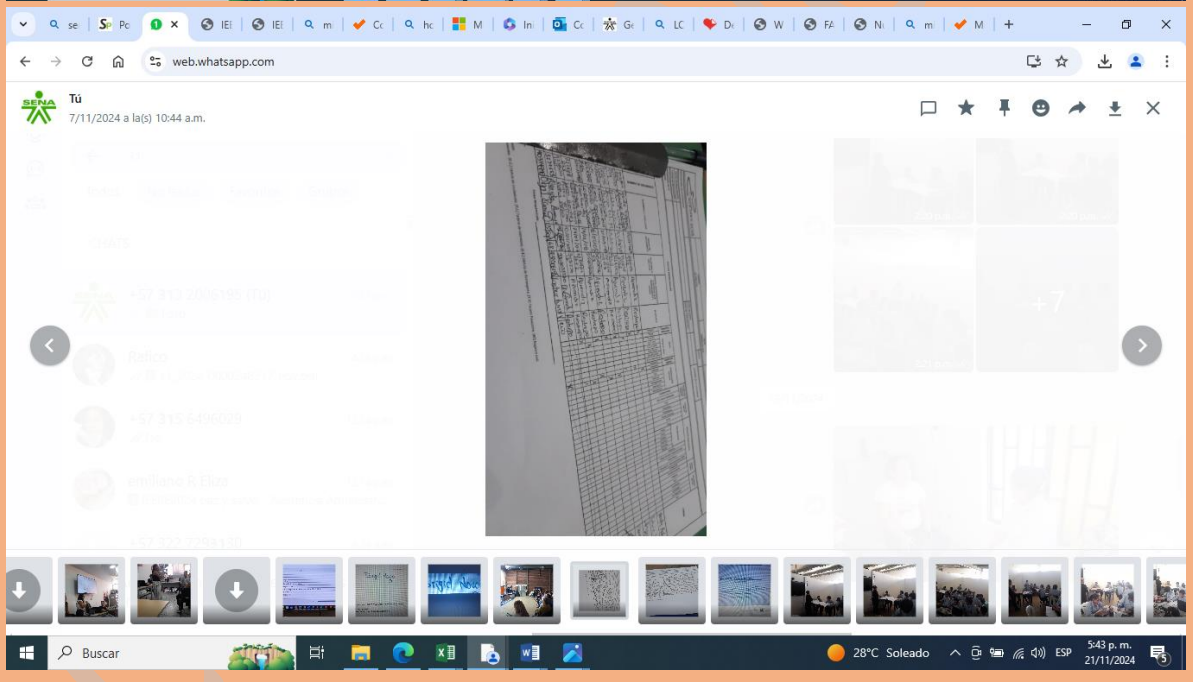


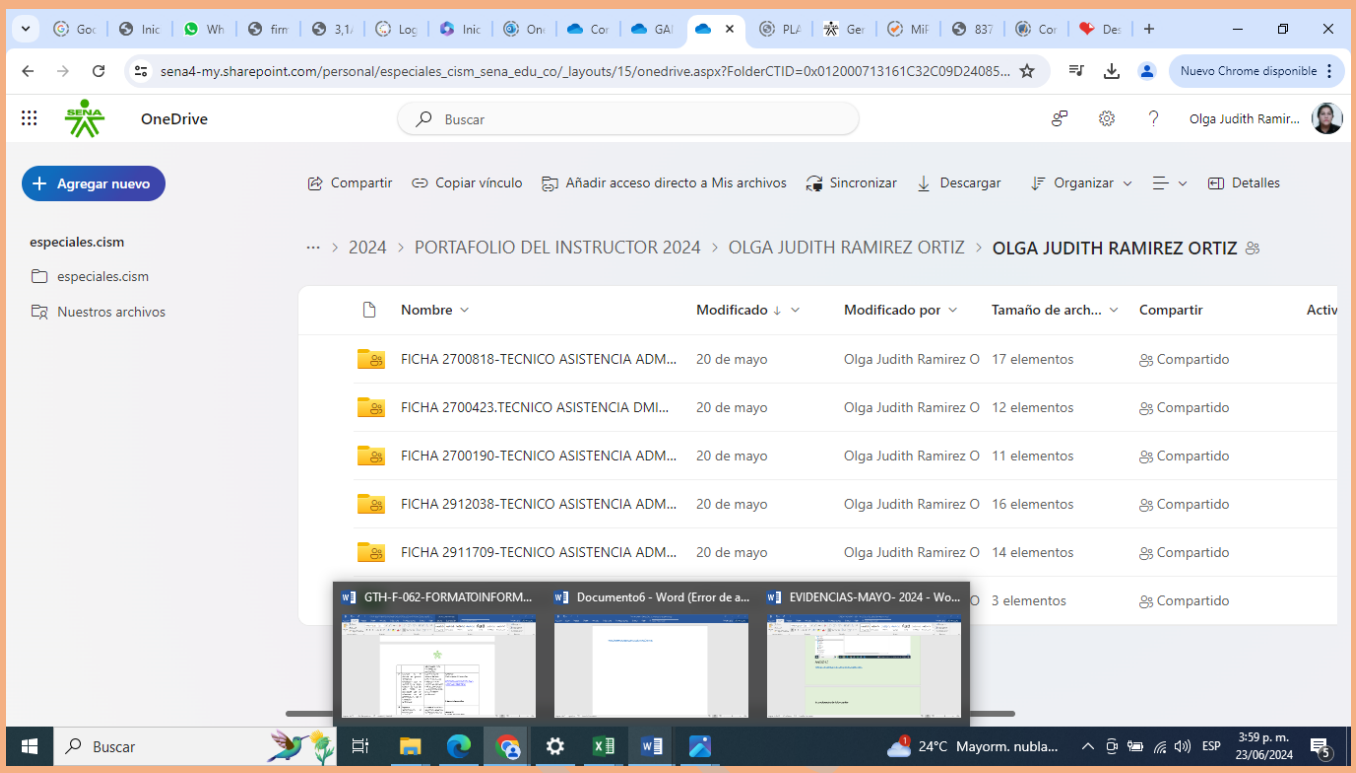
Procedimiento de la formación



CONFIDENCIAL


web.whatsapp.com
Tú
7/11/2024 a la(s) 9:45 a.m.
Buscar
28°C Soleado
ESP
5:43 p. m.
21/11/2024


web.whatsapp.com
Tú
7/11/2024 a la(s) 10:44 a.m.
Buscar
28°C Soleado
ESP
5:43 p. m.
21/11/2024



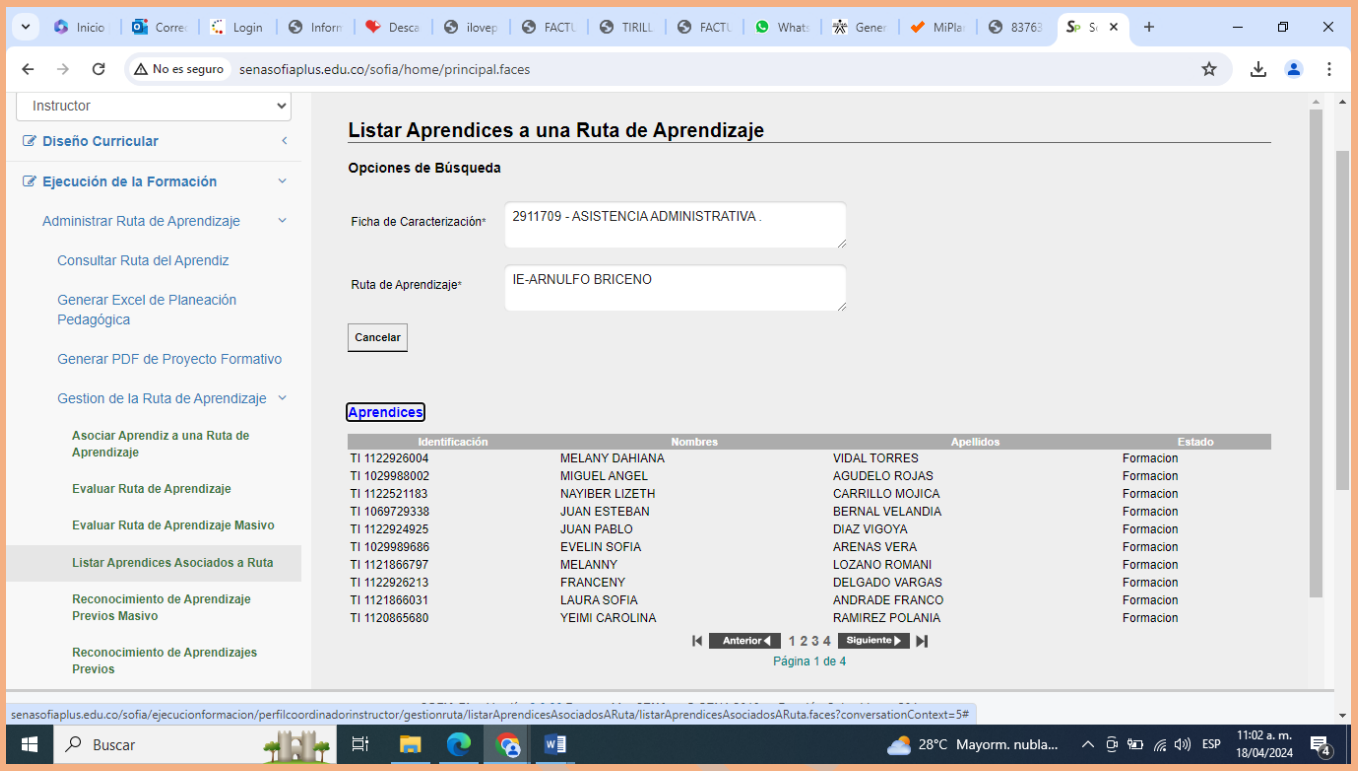
Anexo 13

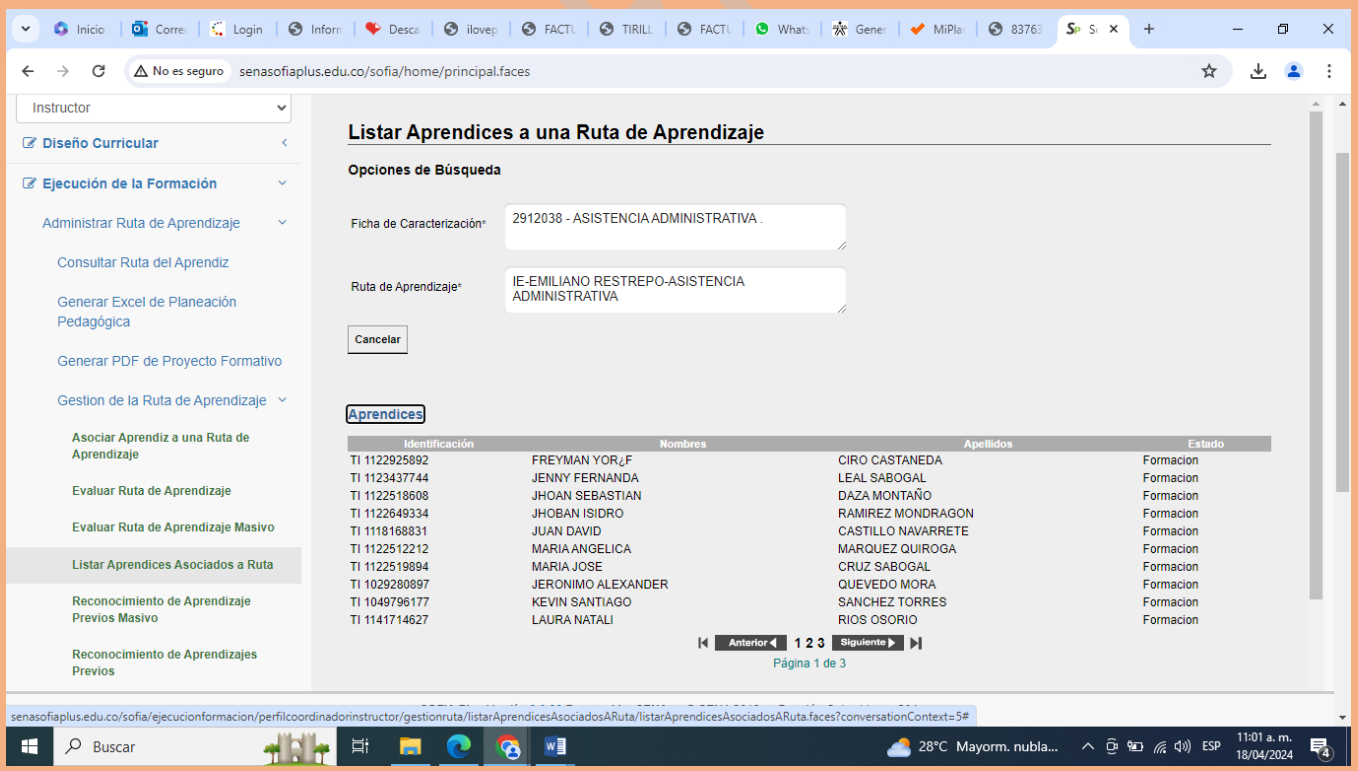
Carpeta del instructor.
Fotografía carpeta del instructor.
PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

Anexo 14

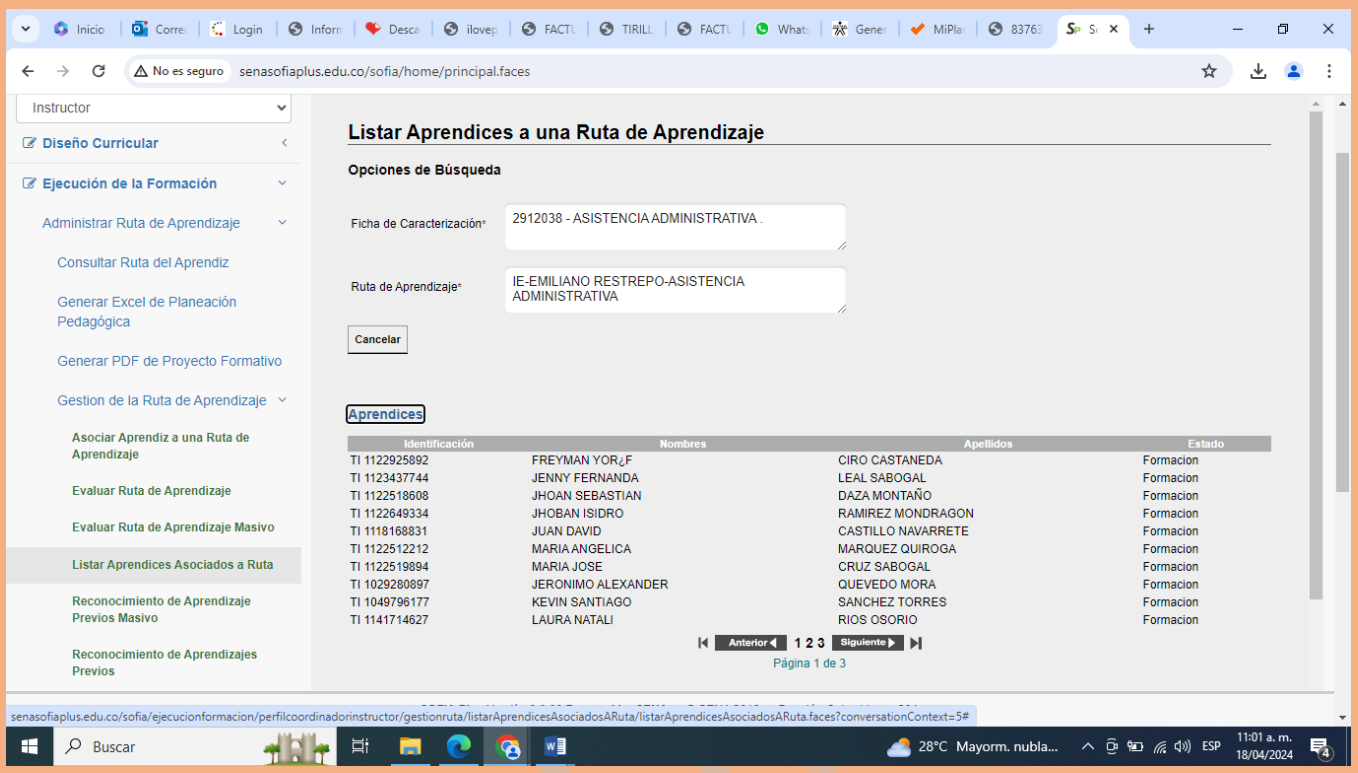
Pantallazo de aprendices asociados a la ruta y su estado es formación

CONFIDE



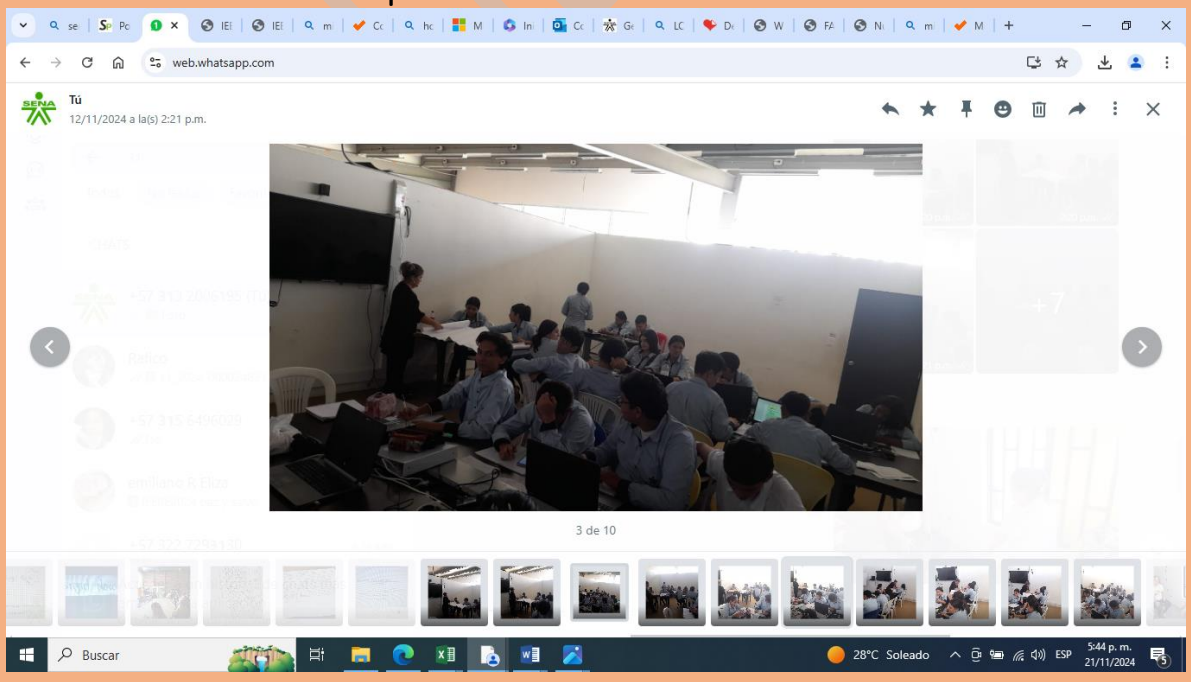


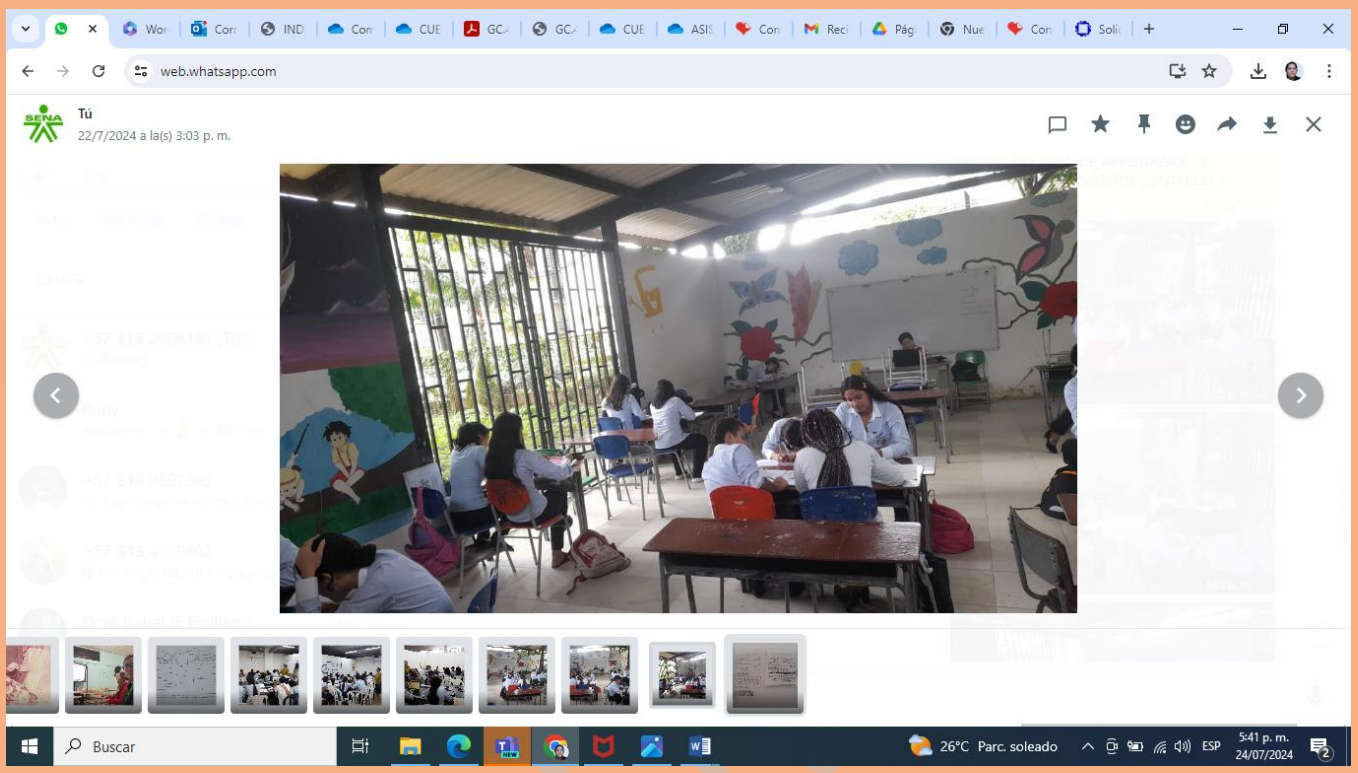
Ficha 2912038

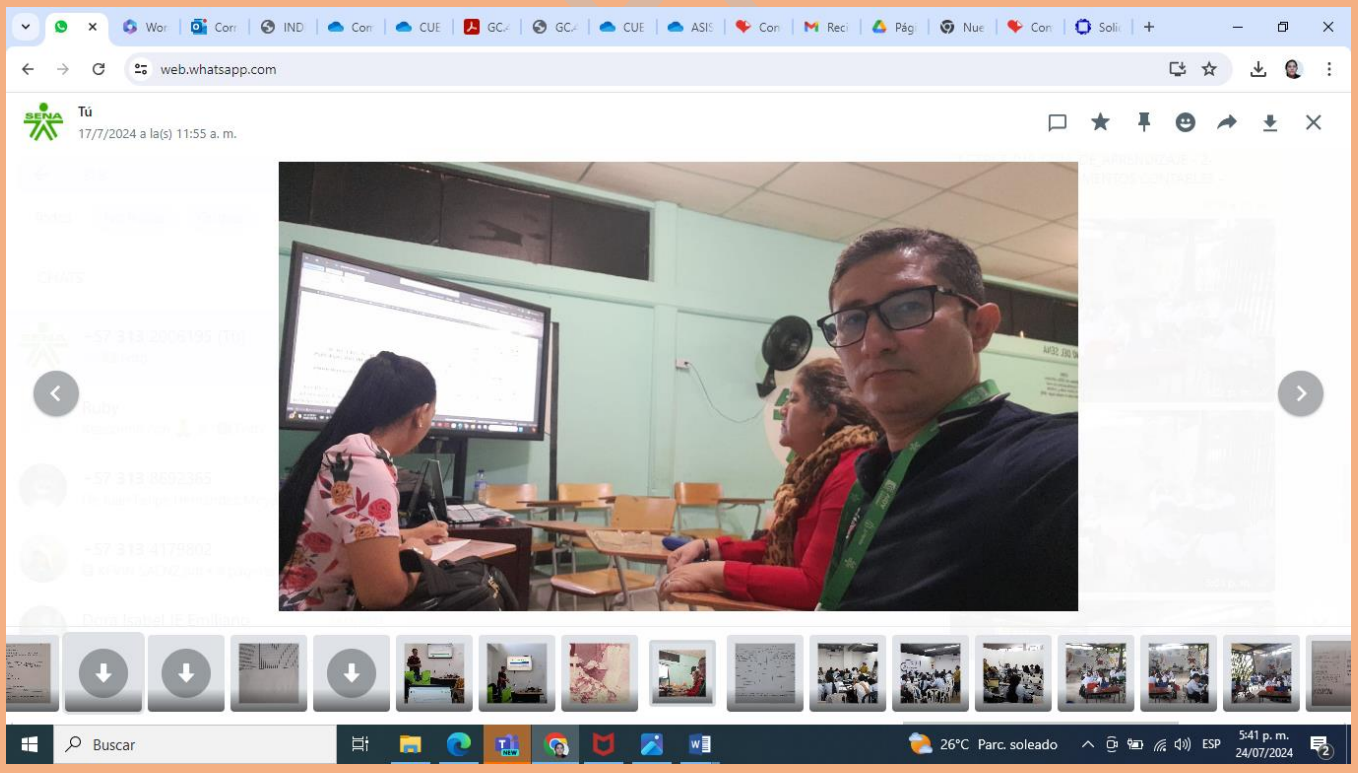


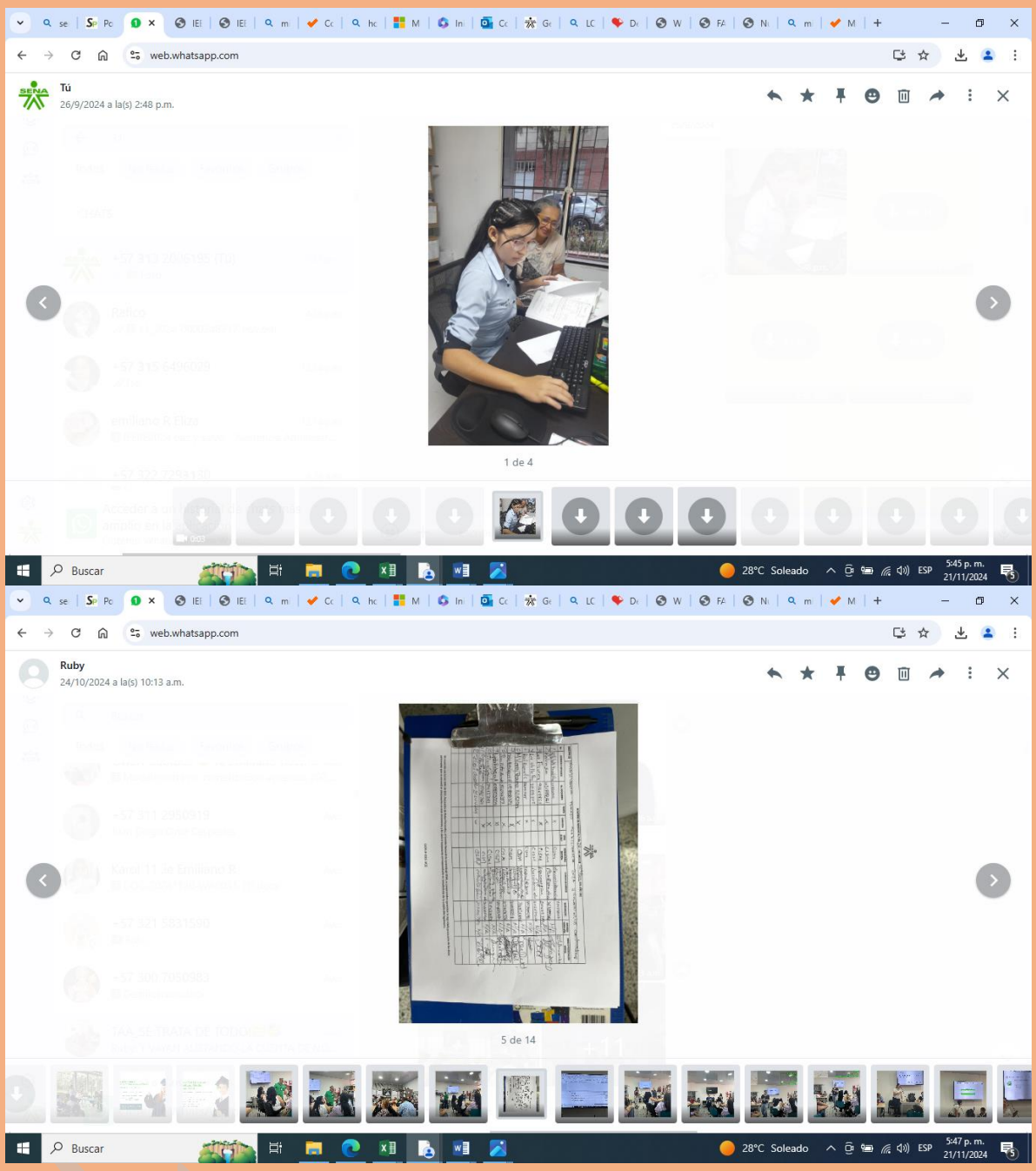
Anexo 15

Pantallazo estado de los aprendices en formación.




web.whatsapp.com
Tú
22/7/2024 a la(s) 3:03 p. m.
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
5:41 p. m.
24/07/2024

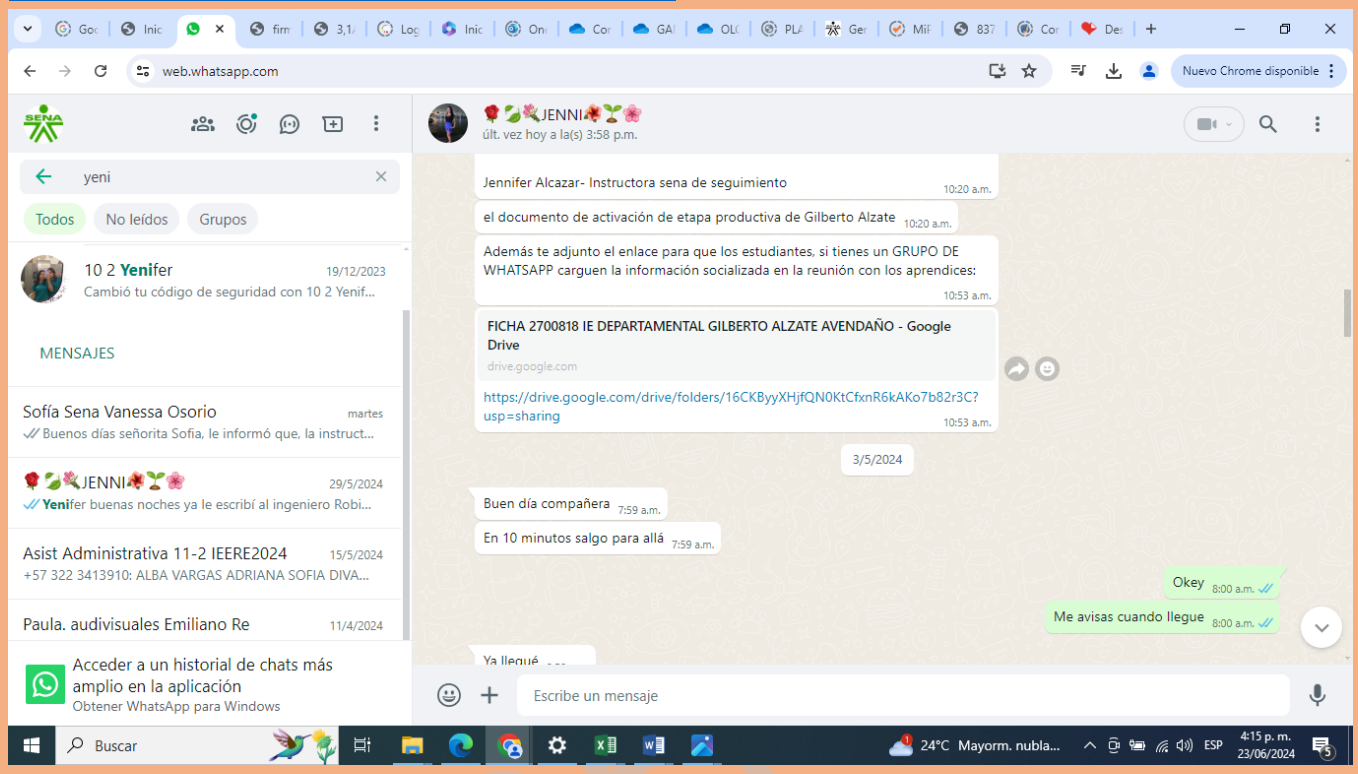

web.whatsapp.com
Tú
17/7/2024 a la(s) 11:55 a. m.
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
5:41 p. m.
24/07/2024



Anexo 16

Link carpeta del instructor

PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ



Link carpeta de Etapa practica

https://drive.google.com/drive/folders/16CKByyXHjfQN0KtCfxnR6kAKo7b82r3C?usp=sharing

ANEXO 17

REGLAMENTO DEL APRENDIZ

CONFIDENCIAL



ANEXO 18

Anexo 18

Link carpeta del instructor

PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

Pantallazo oferta educativa

CONFIDENCIAL

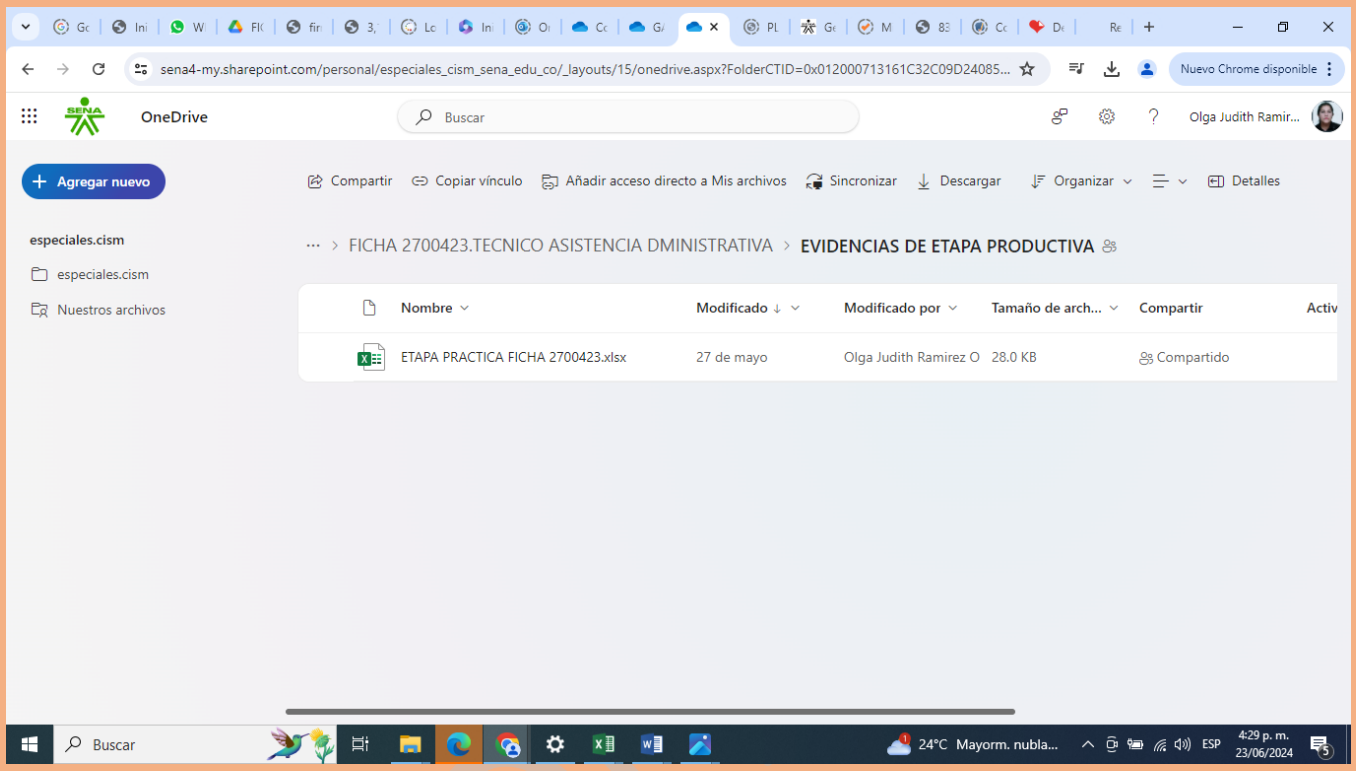




Anexo 19

PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

ETAPA PRACTICA

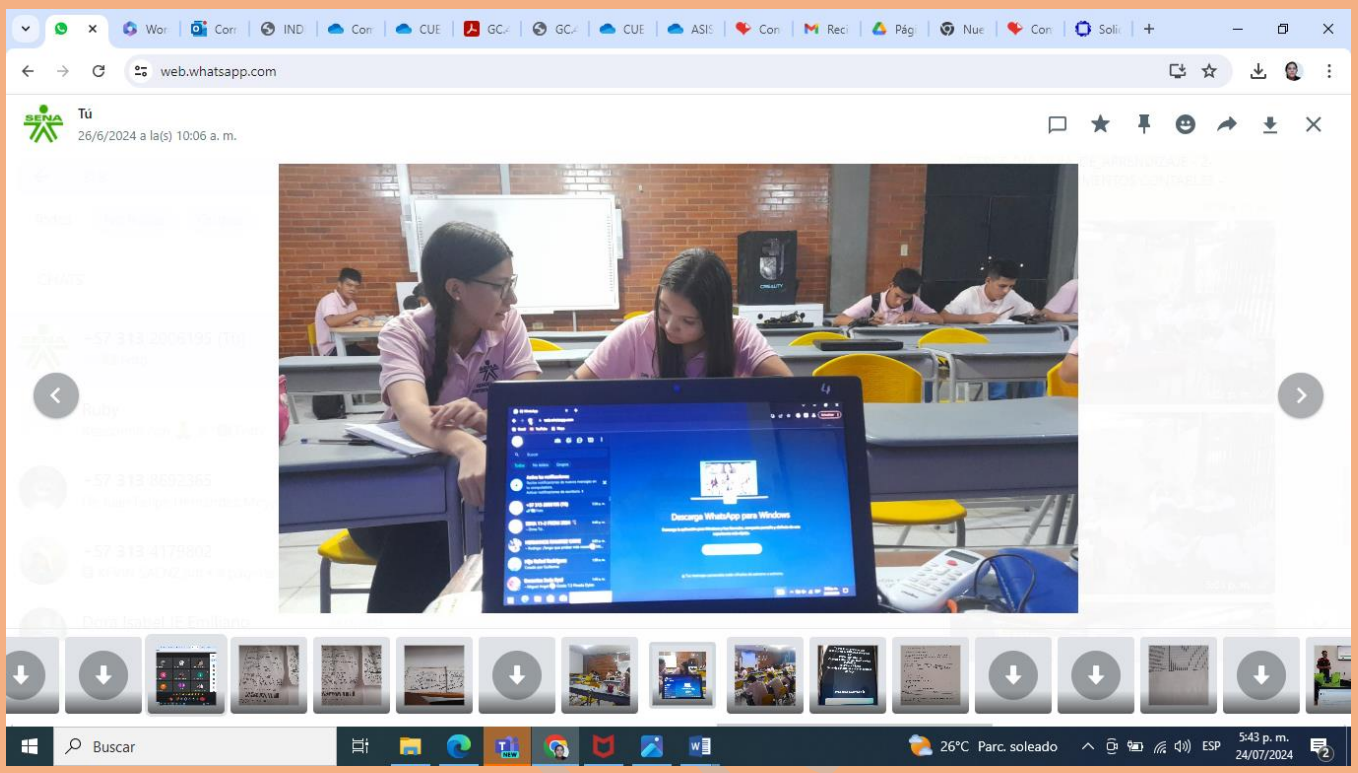


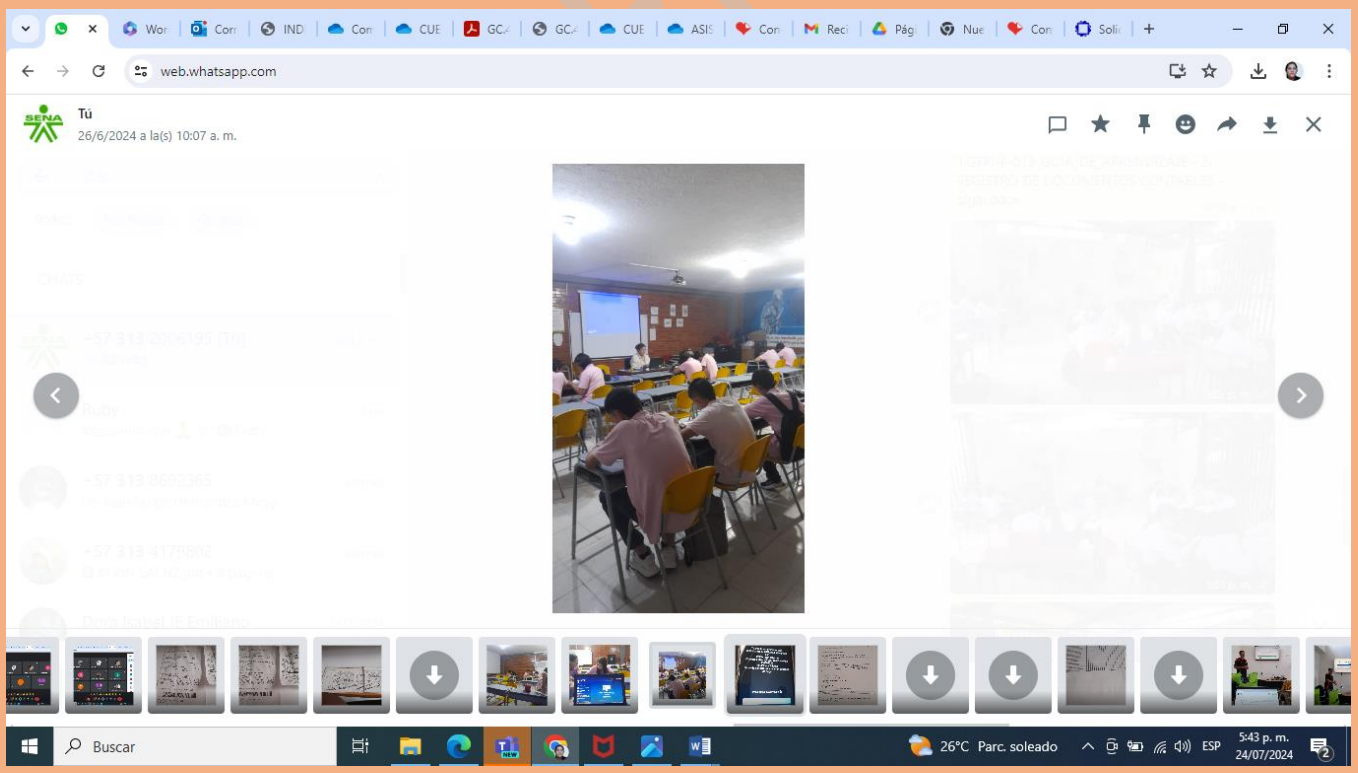
Anexo 20

Link carpeta del instructor

PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CONFIDENCIAL





Anexo 21

Link carpeta del instructor

Informe mensual del instructor

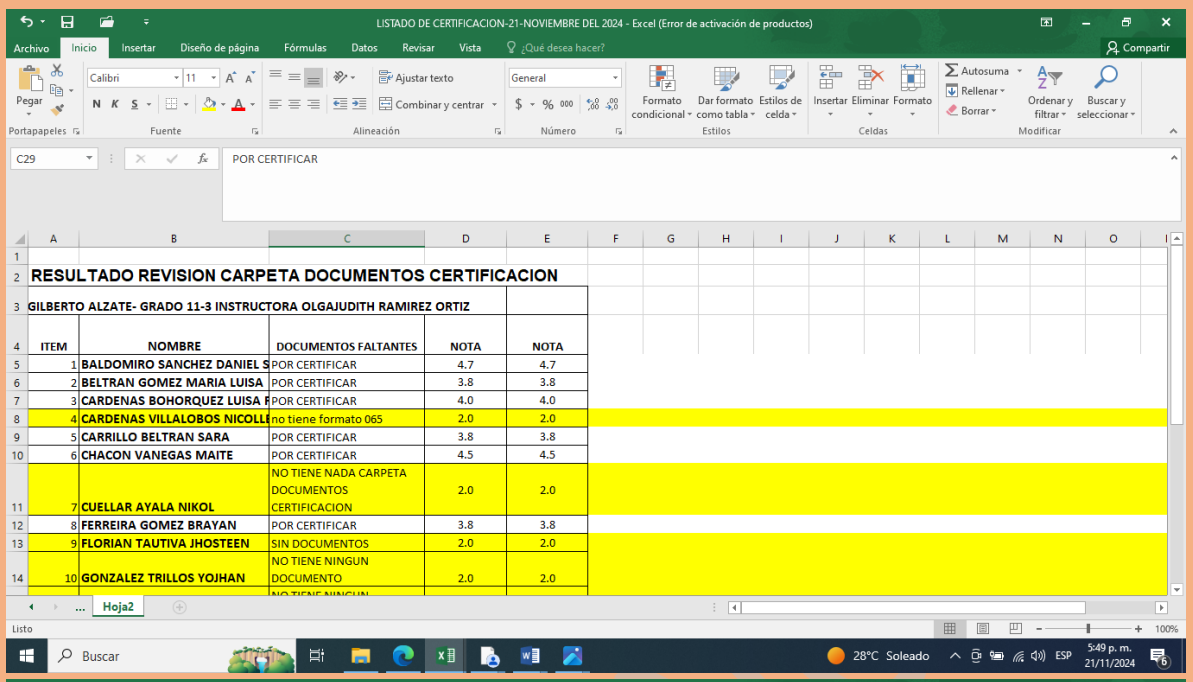
PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

ANEXO 22

PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

Pantallazo de solicitud de los materiales de formación.

CONFIDENCIAL



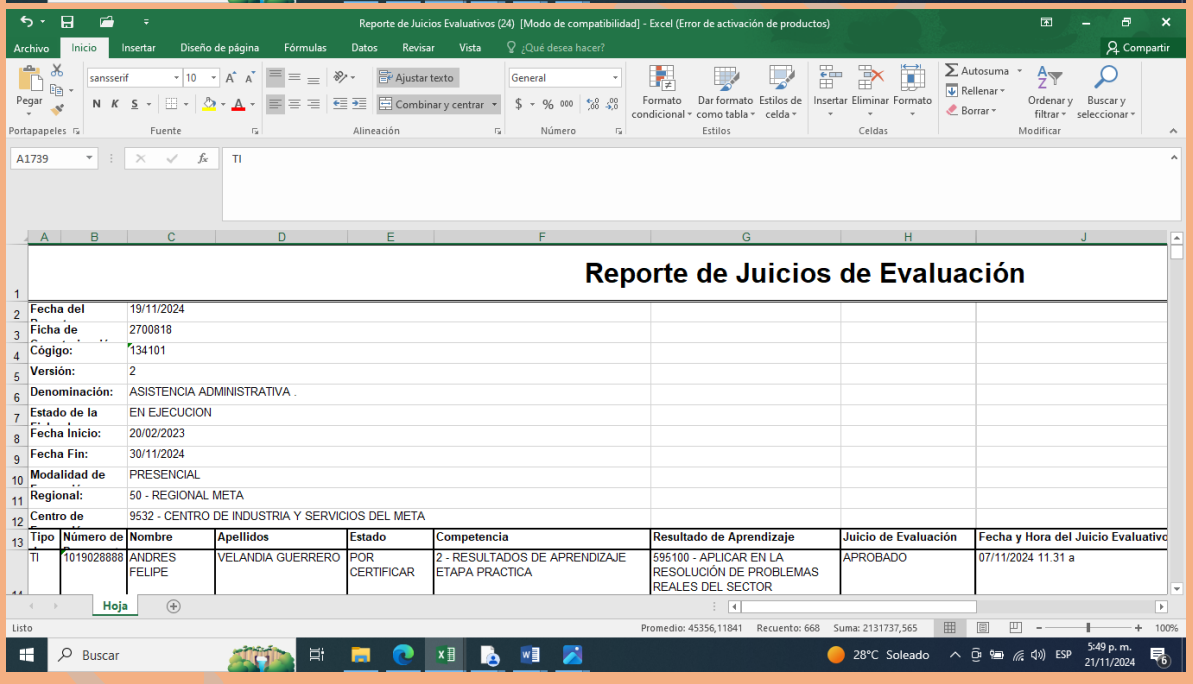
LISTADO DE CERTIFICACION-21-NOVIEMBRE DEL 2024 - Excel (Error de activación de productos)

C29 | POR CERTIFICAR

RESULTADO REVISION CARPETA DOCUMENTOS CERTIFICACION

GILBERTO ALZATE- GRADO 11-3 INSTRUCTORA OLGAJUDITH RAMIREZ ORTIZ

ITEM	NOMBRE	DOCUMENTOS FALTANTES	NOTA	NOTA
1	BALDOMIRO SANCHEZ DANIEL S	POR CERTIFICAR	4.7	4.7
2	BELTRAN GOMEZ MARIA LUISA	POR CERTIFICAR	3.8	3.8
3	CARDENAS BOHORQUEZ LUISA F	POR CERTIFICAR	4.0	4.0
4	CARDENAS VILLALOBOS NICOLL	no tiene formato 065	2.0	2.0
5	CARRILLO BELTRAN SARA	POR CERTIFICAR	3.8	3.8
6	CHACON VANEGAS MAITE	POR CERTIFICAR	4.5	4.5
7	CUELLAR AYALA NIKOL	NO TIENE NADA CARPETA DOCUMENTOS CERTIFICACION	2.0	2.0
8	FERREIRA GOMEZ BRAYAN	POR CERTIFICAR	3.8	3.8
9	FLORIAN TAUTIVA JHOSTEEN	SIN DOCUMENTOS	2.0	2.0
10	GONZALEZ TRILLOS YOJHAN	NO TIENE NINGUN DOCUMENTO	2.0	2.0



Reporte de Juicios Evaluativos (24) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

A1739 | TI

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	19/11/2024
Ficha de	2700818
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	20/02/2023
Fecha Fin:	30/11/2024
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

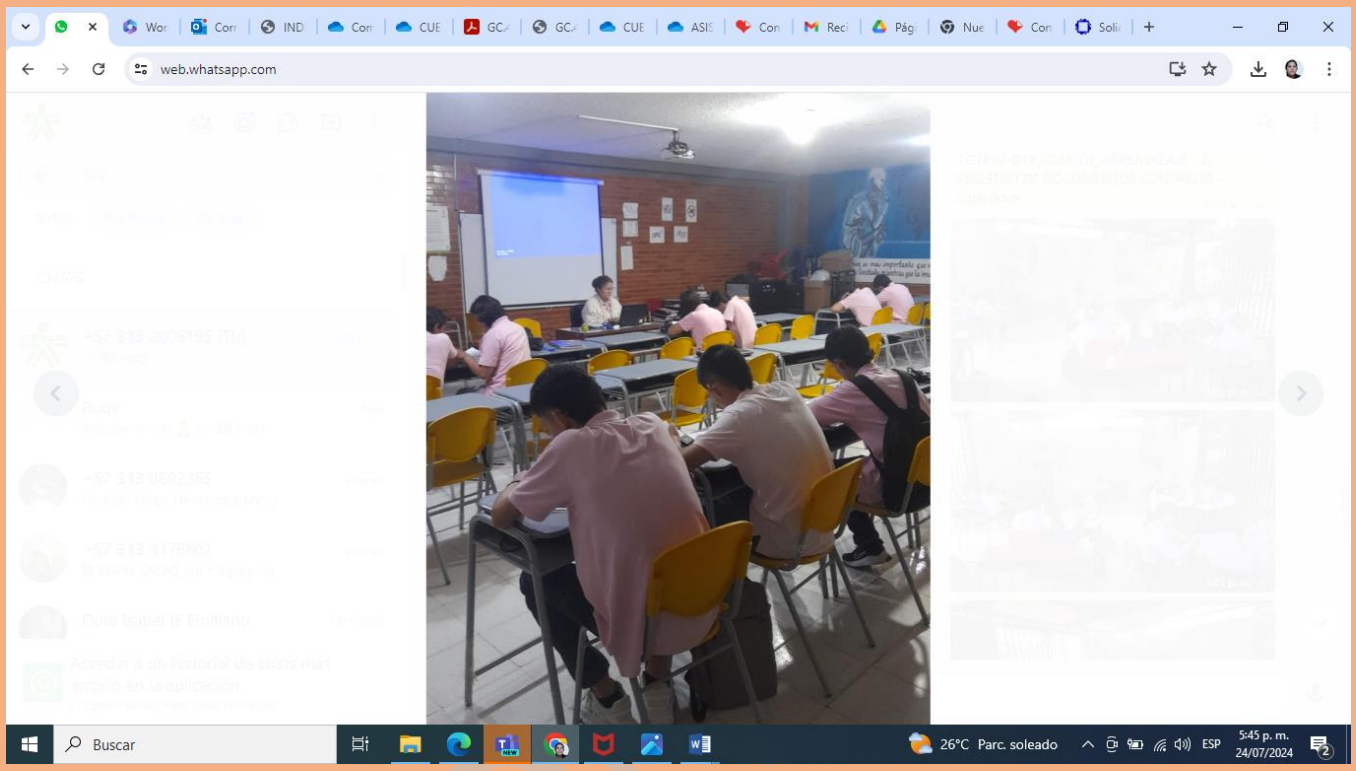
Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo
TI	1019028888	ANDRES FELIPE	VELANDIA GUERRERO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	APROBADO	07/11/2024 11:31 a

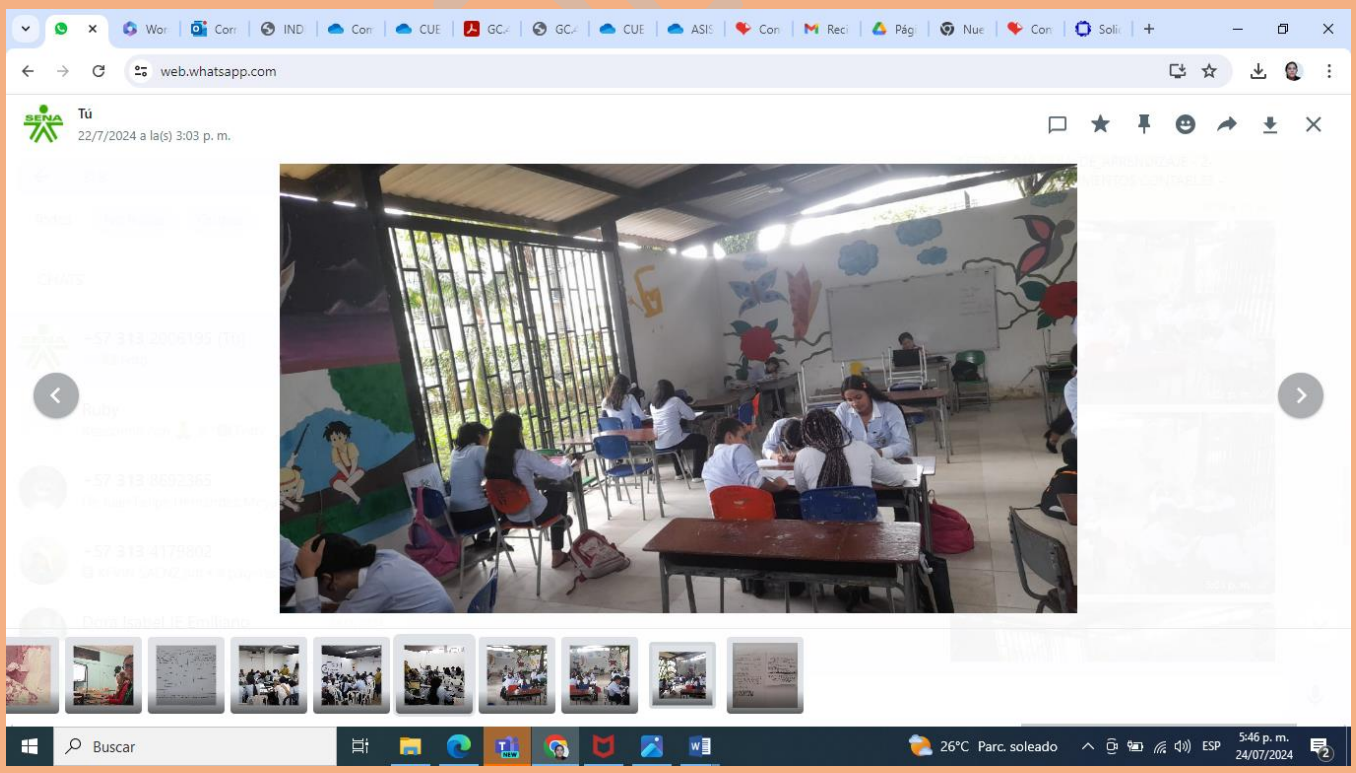
Anexo 23

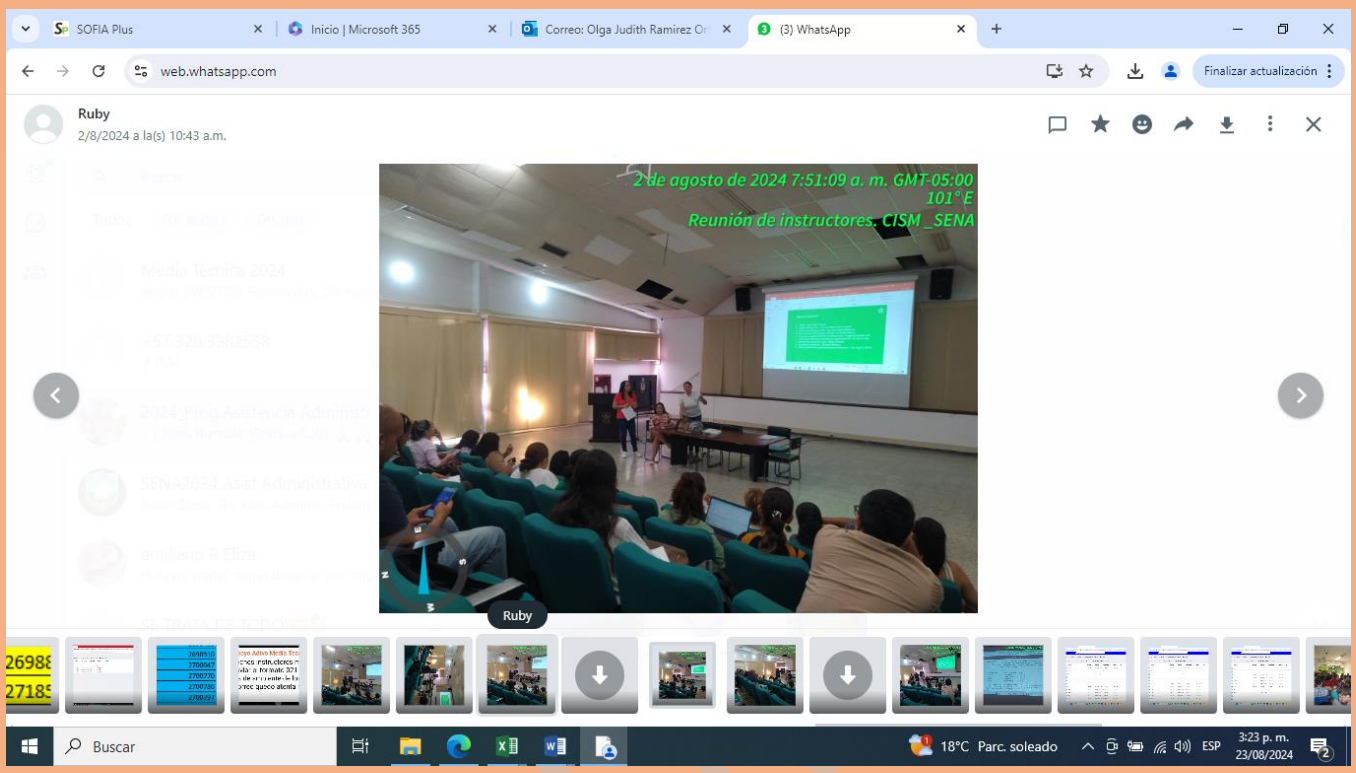
Link carpeta del instructor

[PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ]

Estudio fotográfico.


web.whatsapp.com
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
5:45 p. m.
24/07/2024


web.whatsapp.com
Tú
22/7/2024 a la(s) 3:03 p. m.
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
5:46 p. m.
24/07/2024



Anexo 24

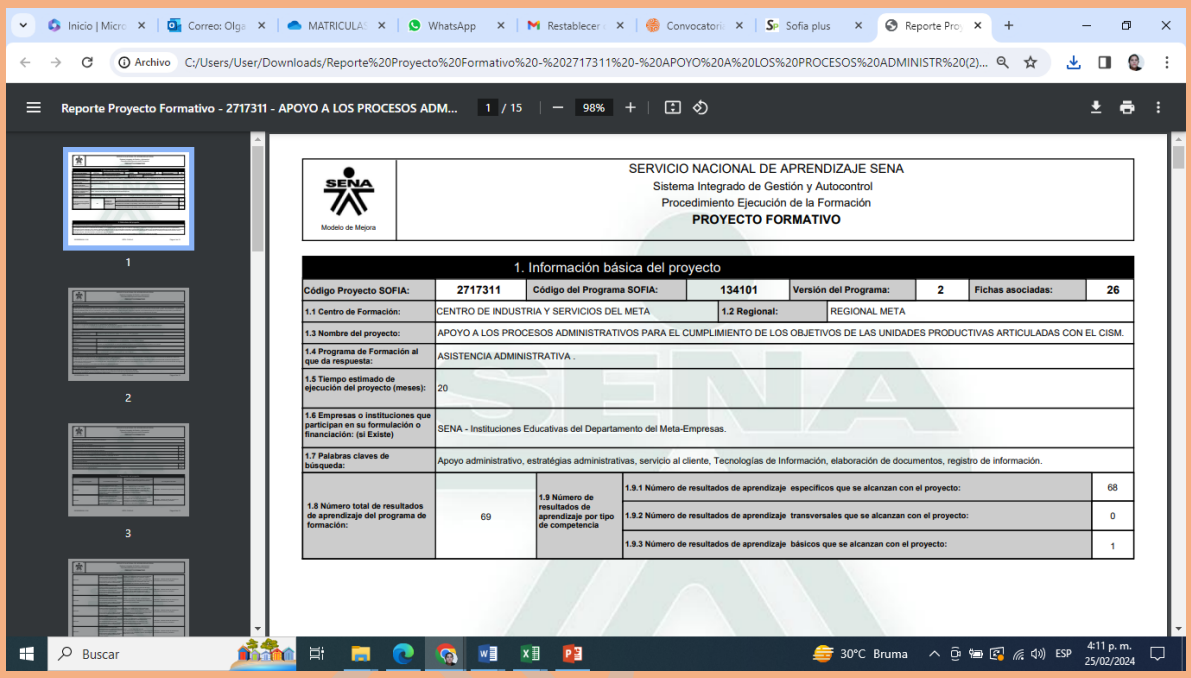
Pantallazo del certificado.



Anexo 25

Link carpeta del instructor

[PORTAFOLIO INSTRUCTOR OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ]



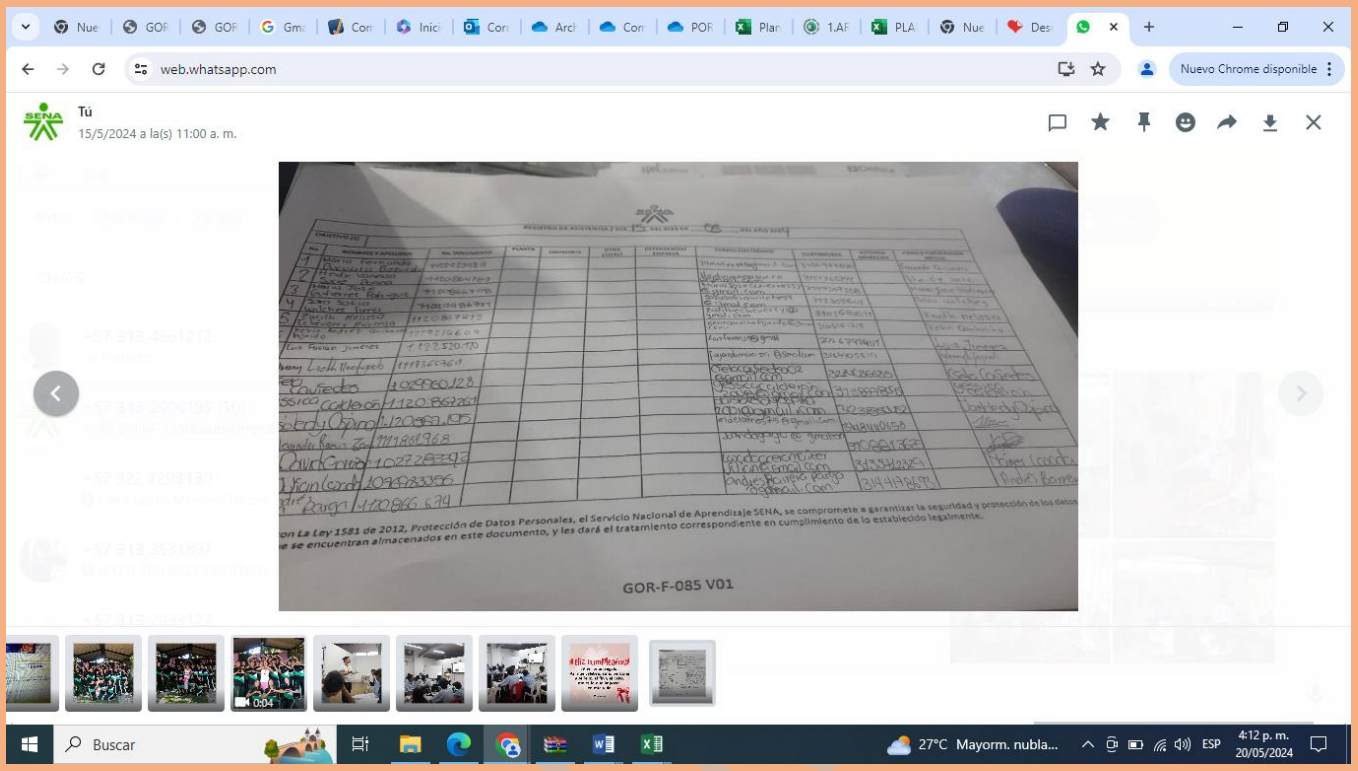
Reporte Proyecto Formativo - 2717311 - APOYO A LOS PROCESOS ADM... 1 / 15 98%

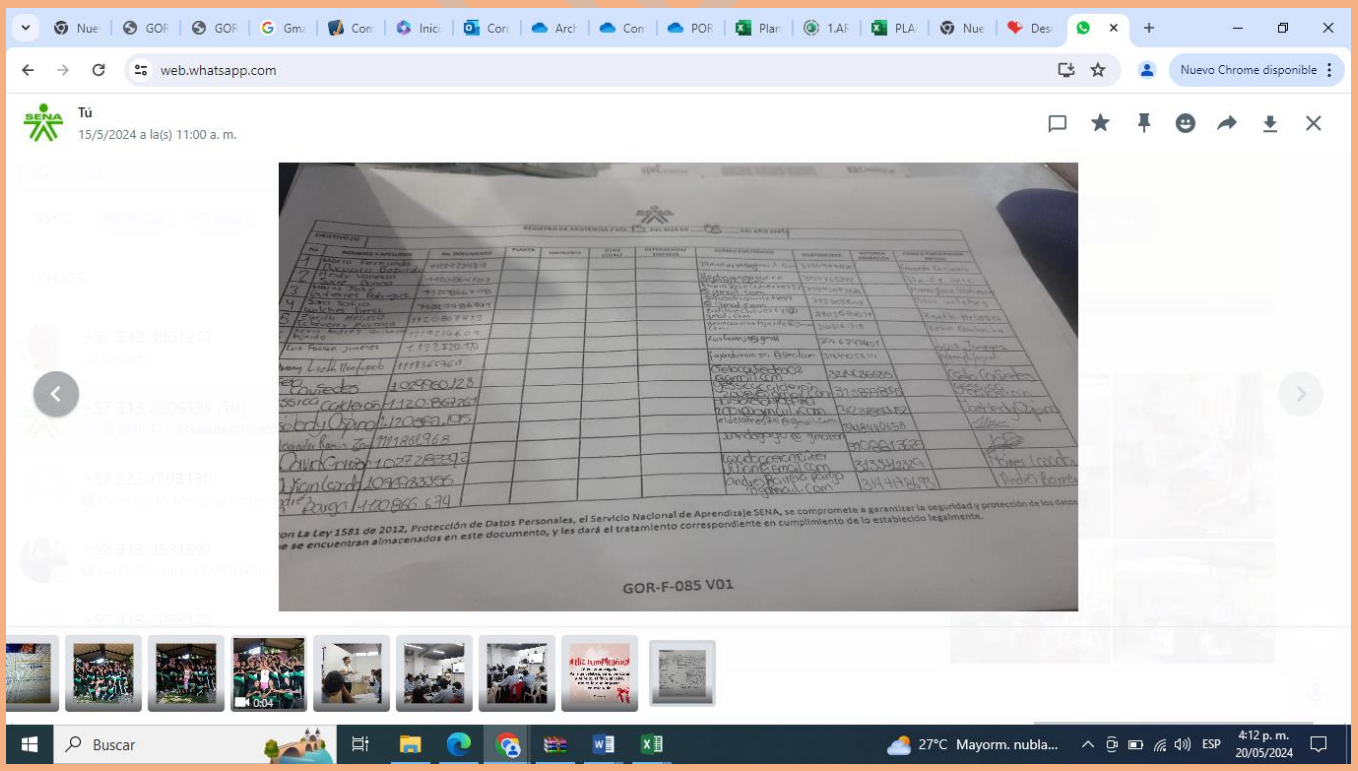
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

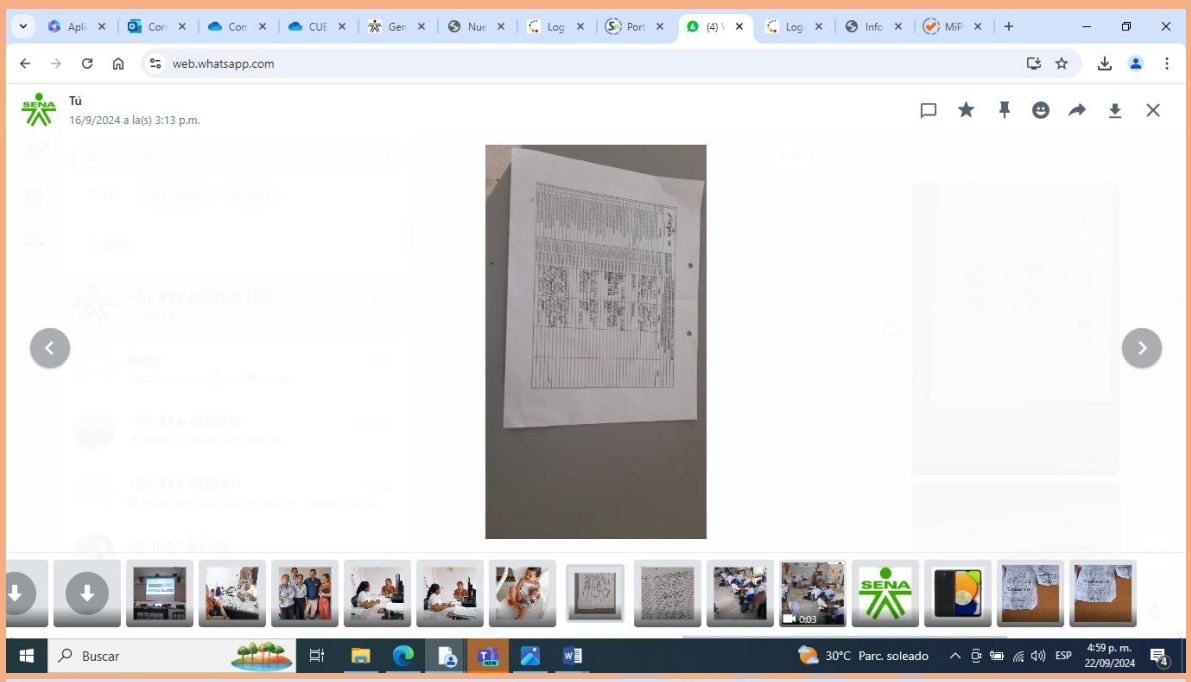
1. Información básica del proyecto

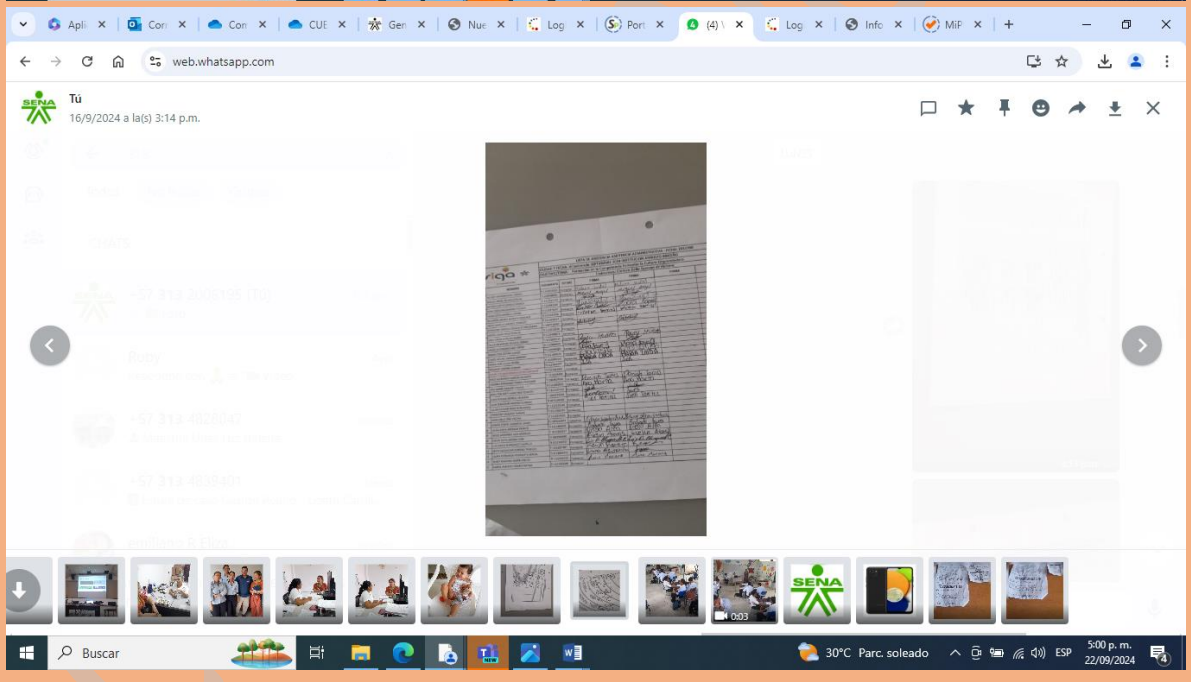
Código Proyecto SOFIA:	**2717311**	**Código del Programa SOFIA:**	**134101**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**26**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META			**1.2 Regional:**	REGIONAL META		
1.3 Nombre del proyecto:	APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS ARTICULADAS CON EL CISM.						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	20						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA - Instituciones Educativas del Departamento del Meta-Empresas.						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Apoyo administrativo, estratégias administrativas, servicio al cliente, Tecnologías de Información, elaboración de documentos, registro de información.						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	69	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	68			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			

CONFIDENCIAL


web.whatsapp.com
Nuevo Chrome disponible
Tú
15/5/2024 a la(s) 11:00 a. m.
GOR-F-085 V01
Buscar
27°C Mayorm. nubla...
ESP
4:12 p. m.
20/05/2024


web.whatsapp.com
Nuevo Chrome disponible
Tú
15/5/2024 a la(s) 11:00 a. m.
GOR-F-085 V01
Buscar
27°C Mayorm. nubla...
ESP
4:12 p. m.
20/05/2024



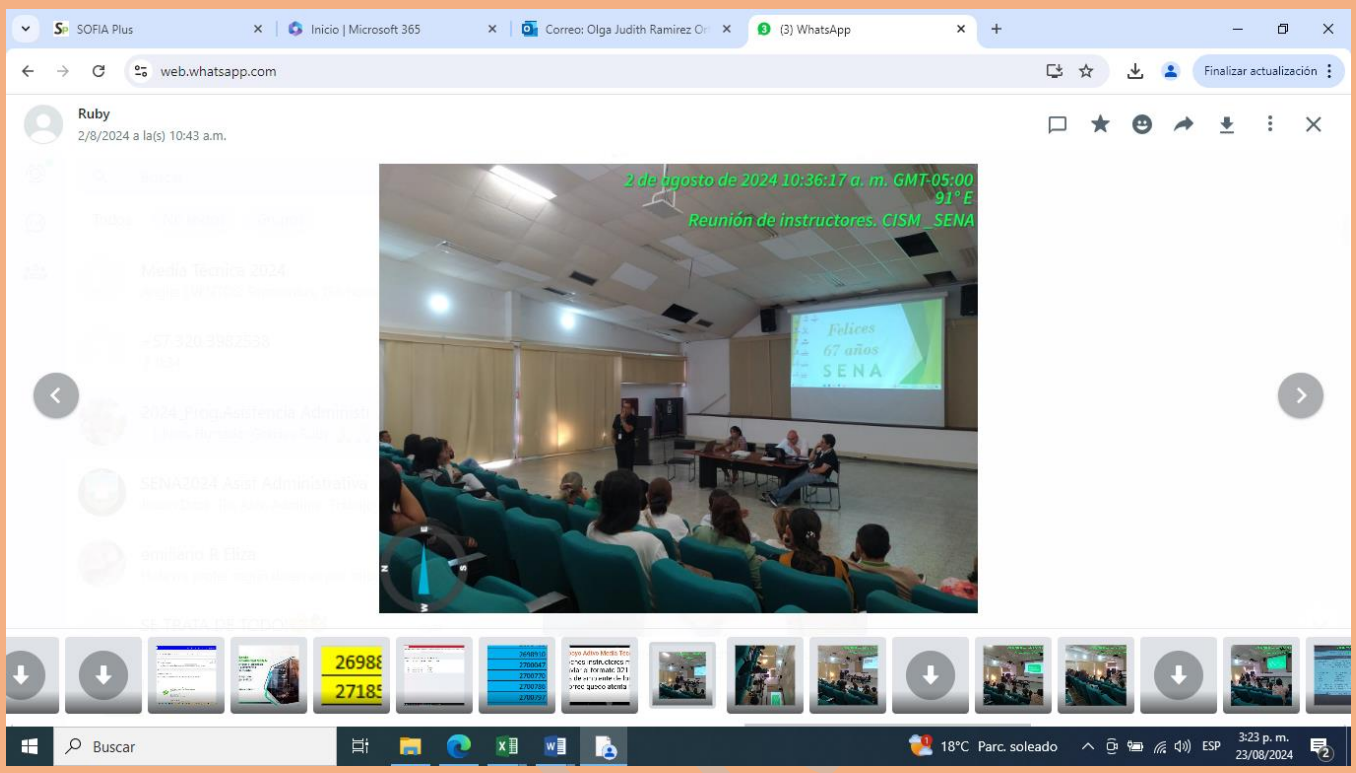


ANEXO 26

Link carpeta del instructor

PORTAFOLIO INSTRUCTOR-OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

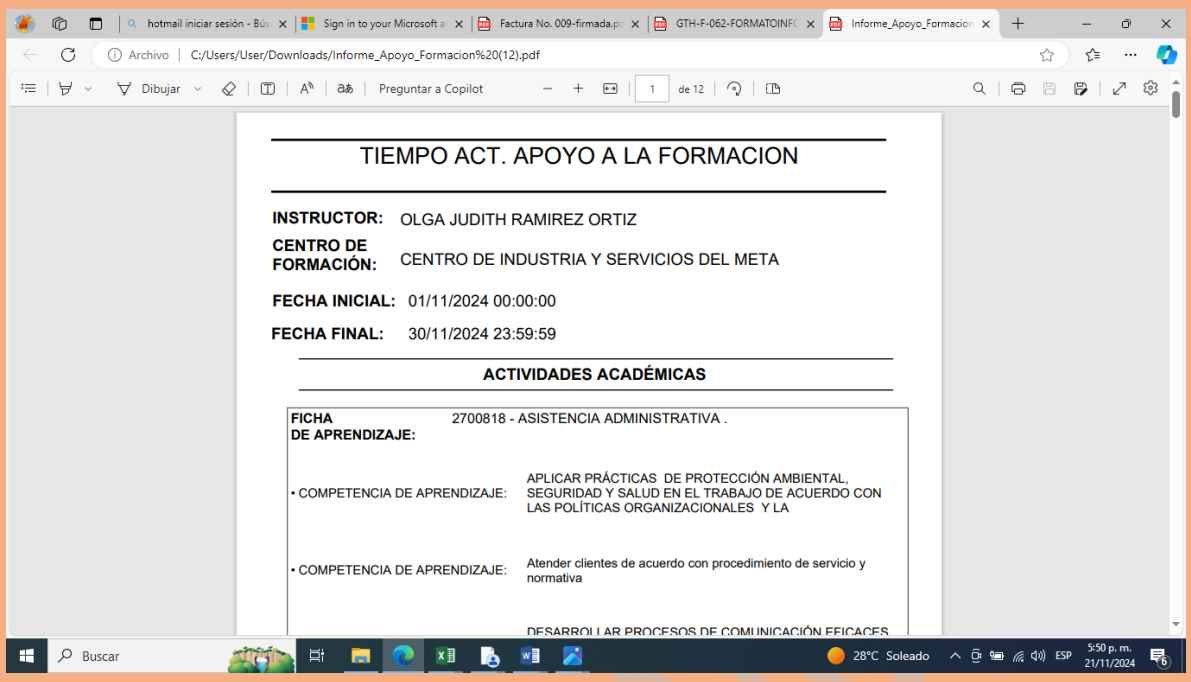
FOTOGRAFIA



Anexo 27

Pantallazo informe mensuales

CONFIDE



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

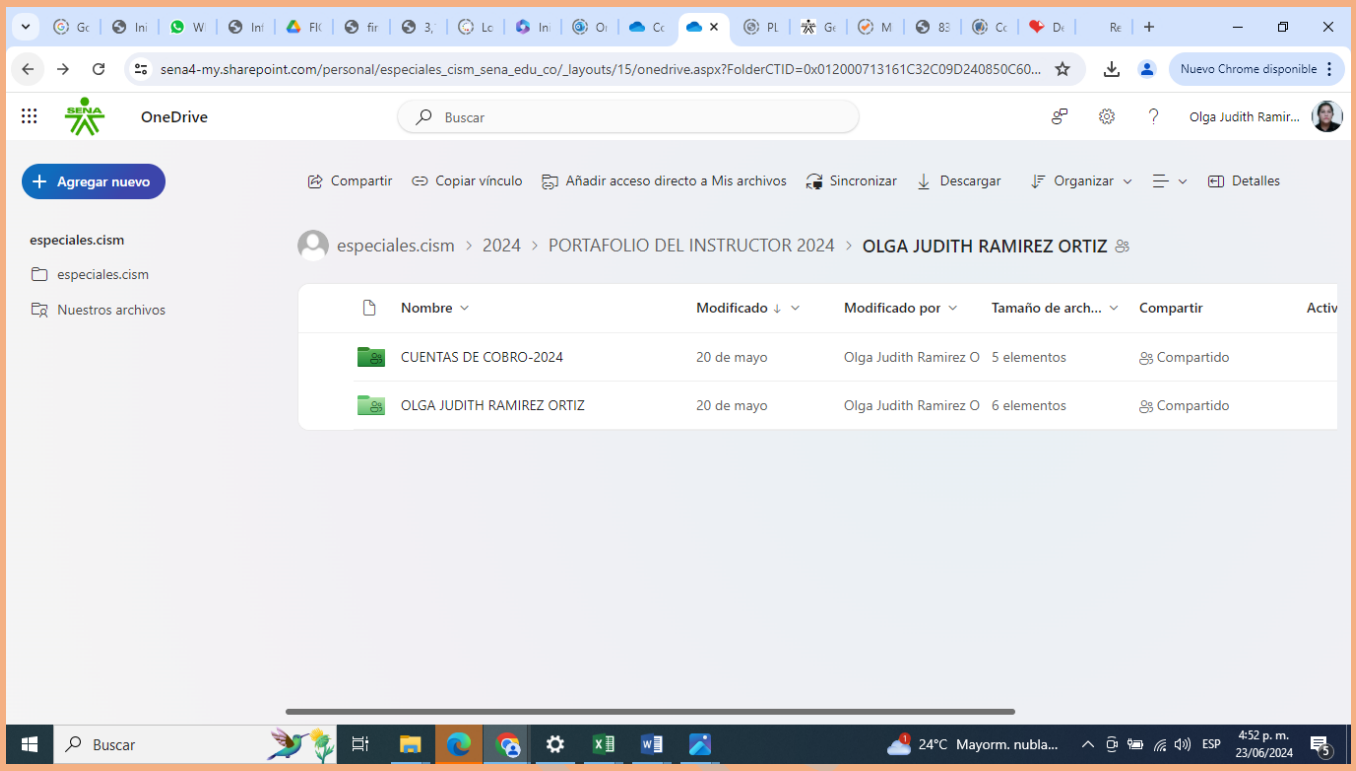
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

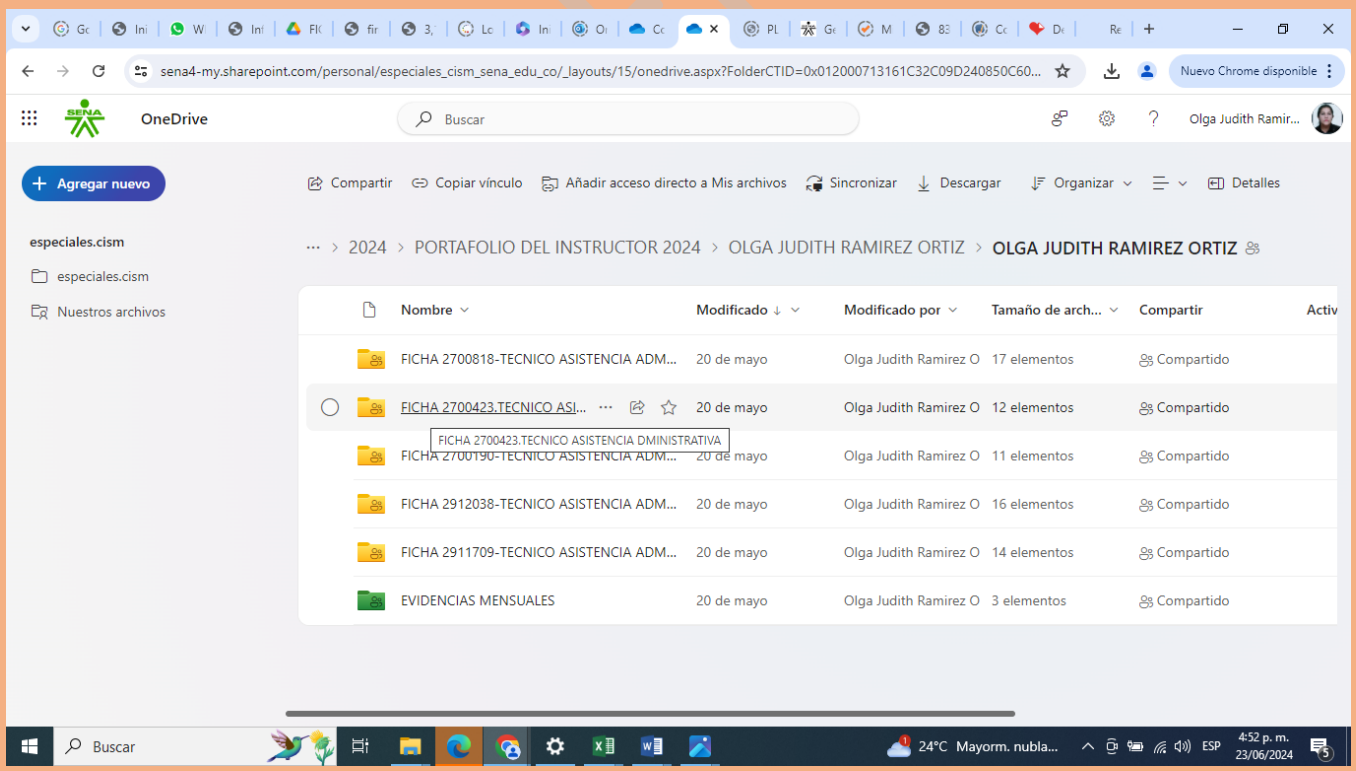
FICHA DE APRENDIZAJE:	2700818 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES

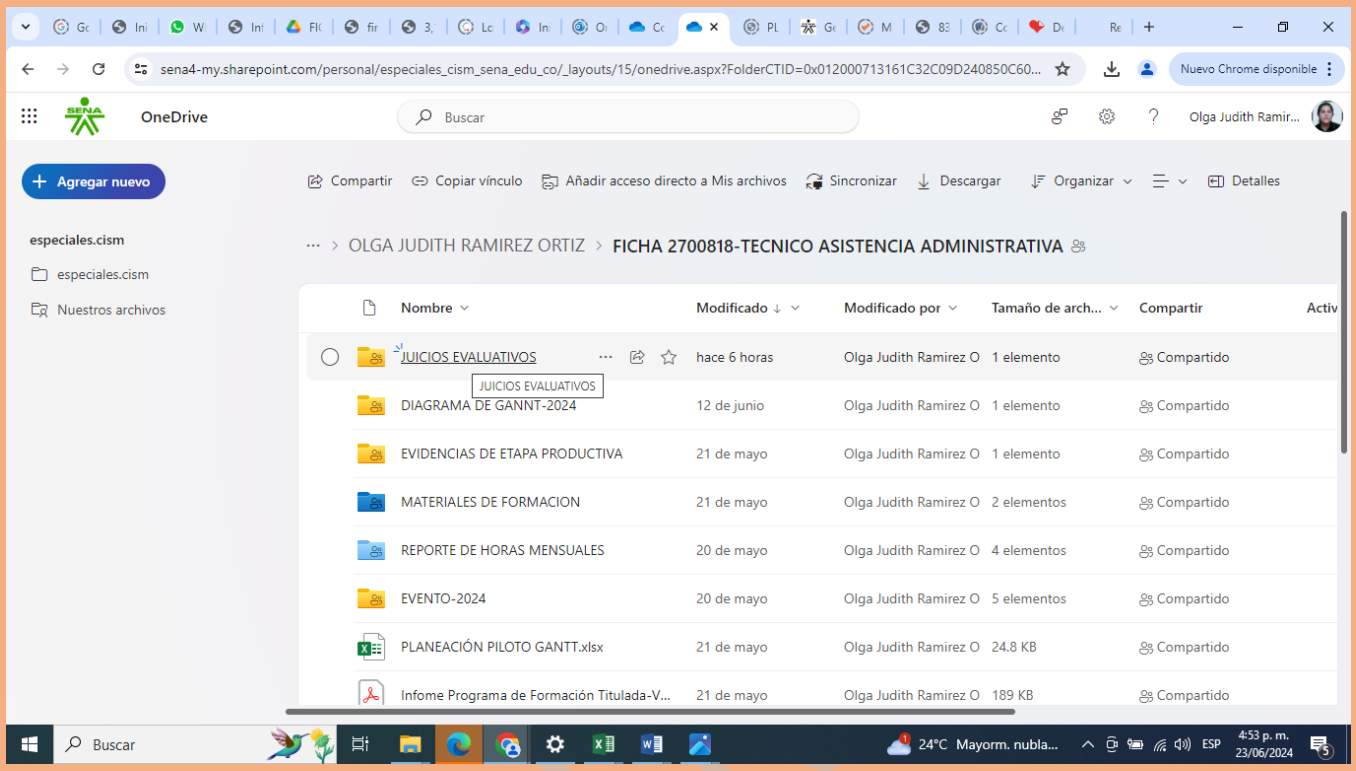
CONFIDENCIAL

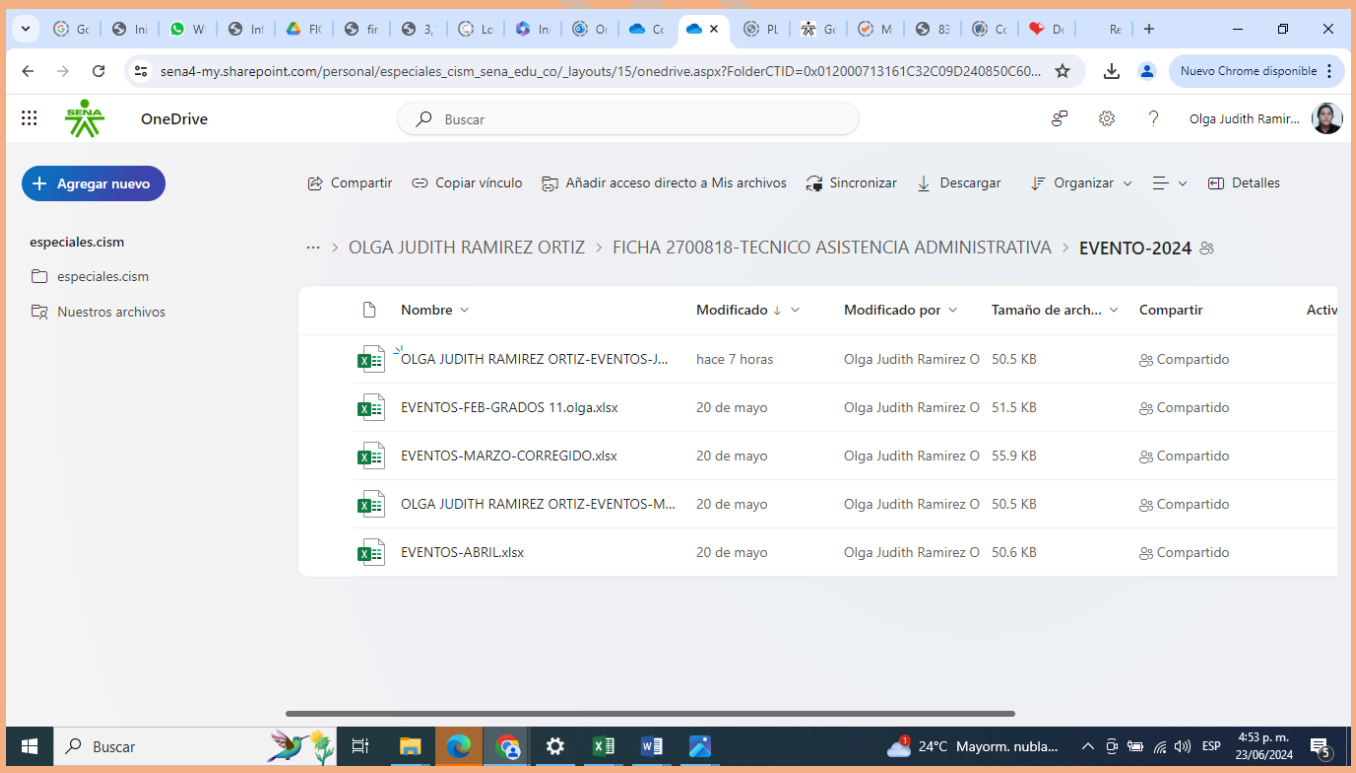
ANEXO 28

LINK CARPETA DEL INSTRUCTOR

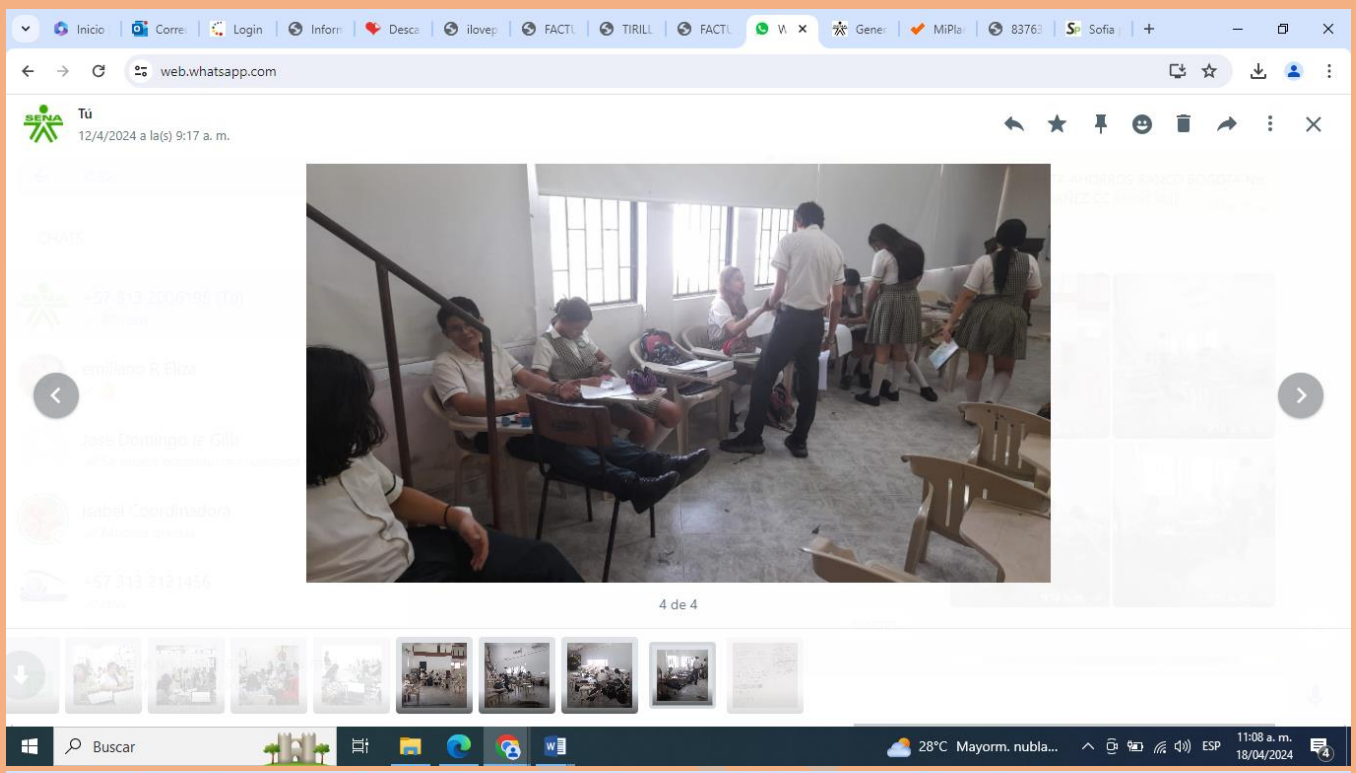

sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Olga Judith Ramir...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
especiales.cism
especiales.cism
Nuestros archivos
especiales.cism > 2024 > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2024 > OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Activ
CUENTAS DE COBRO-2024
20 de mayo
Olga Judith Ramirez O
5 elementos
Compartido
OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
20 de mayo
Olga Judith Ramirez O
6 elementos
Compartido
Buscar
24°C Mayorm. nubla...
ESP
4:52 p. m.
23/06/2024

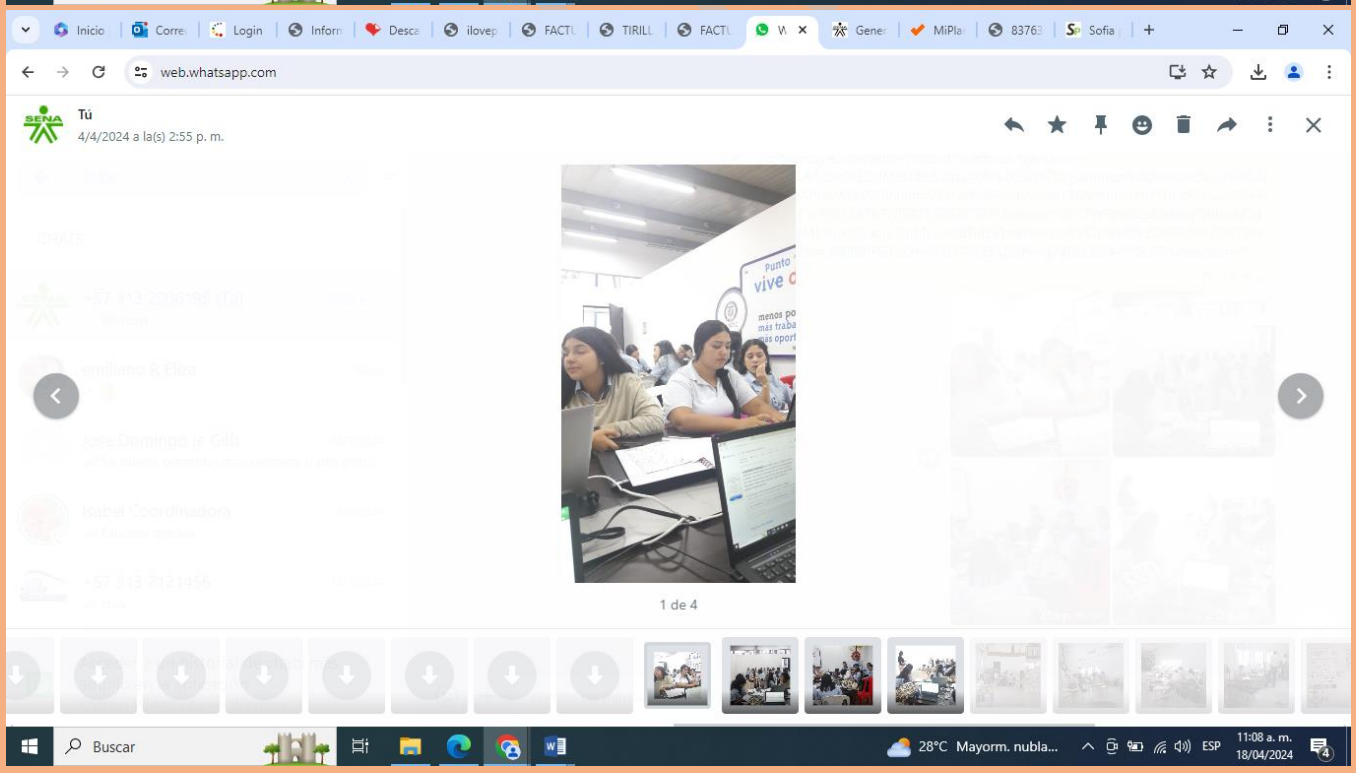

sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Olga Judith Ramir...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
especiales.cism
especiales.cism
Nuestros archivos
... > 2024 > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2024 > OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ > OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Activ
FICHA 2700818-TECNICO ASISTENCIA ADM...
20 de mayo
Olga Judith Ramirez O
17 elementos
Compartido
FICHA 2700423.TECNICO ASI...
20 de mayo
Olga Judith Ramirez O
12 elementos
Compartido
FICHA 2700423.TECNICO ASISTENCIA DMINISTRATIVA
FICHA 2700190-TECNICO ASISTENCIA ADM...
20 de mayo
Olga Judith Ramirez O
11 elementos
Compartido
FICHA 2912038-TECNICO ASISTENCIA ADM...
20 de mayo
Olga Judith Ramirez O
16 elementos
Compartido
FICHA 2911709-TECNICO ASISTENCIA ADM...
20 de mayo
Olga Judith Ramirez O
14 elementos
Compartido
EVIDENCIAS MENSUALES
20 de mayo
Olga Judith Ramirez O
3 elementos
Compartido
Buscar
24°C Mayorm. nubla...
ESP
4:52 p. m.
23/06/2024

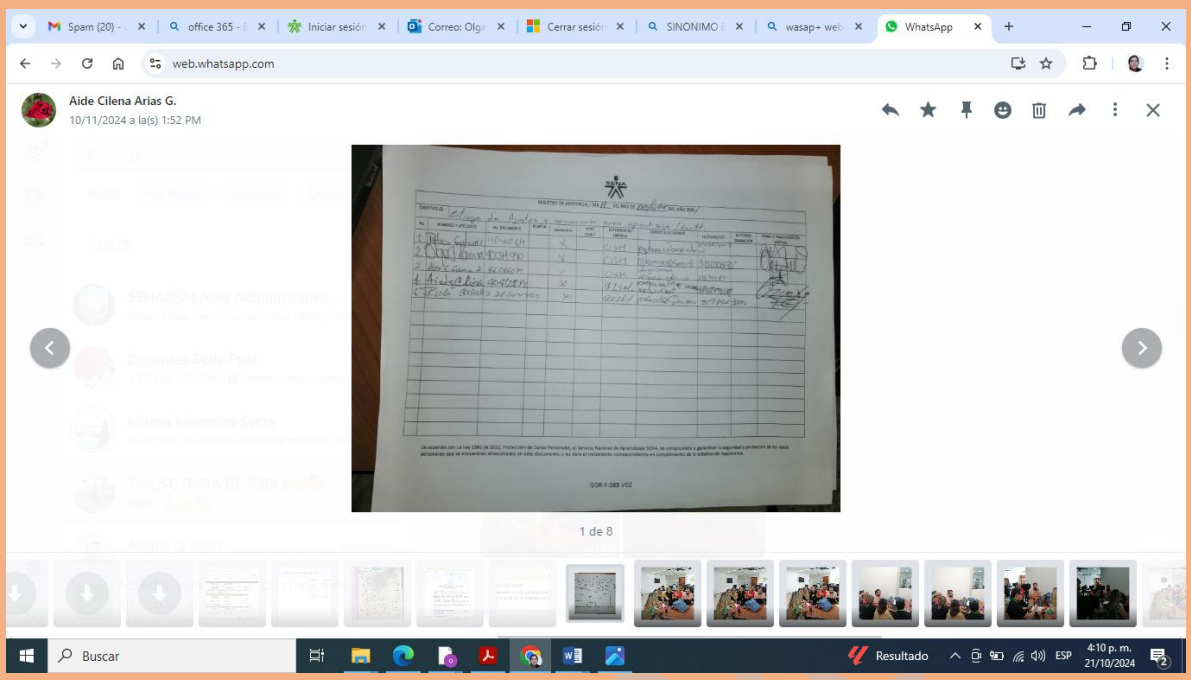




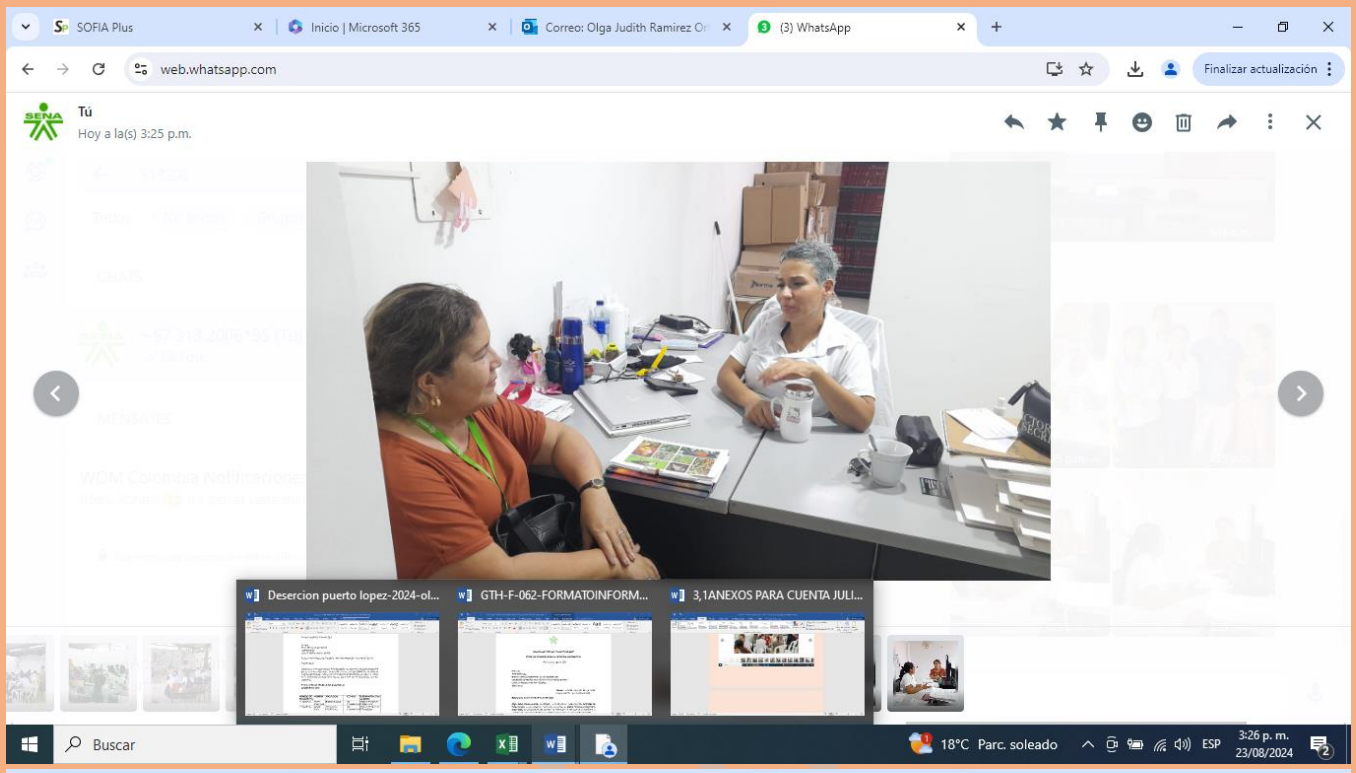
ESTUDIO FOTOGRAFICO DE LA FORMACION.

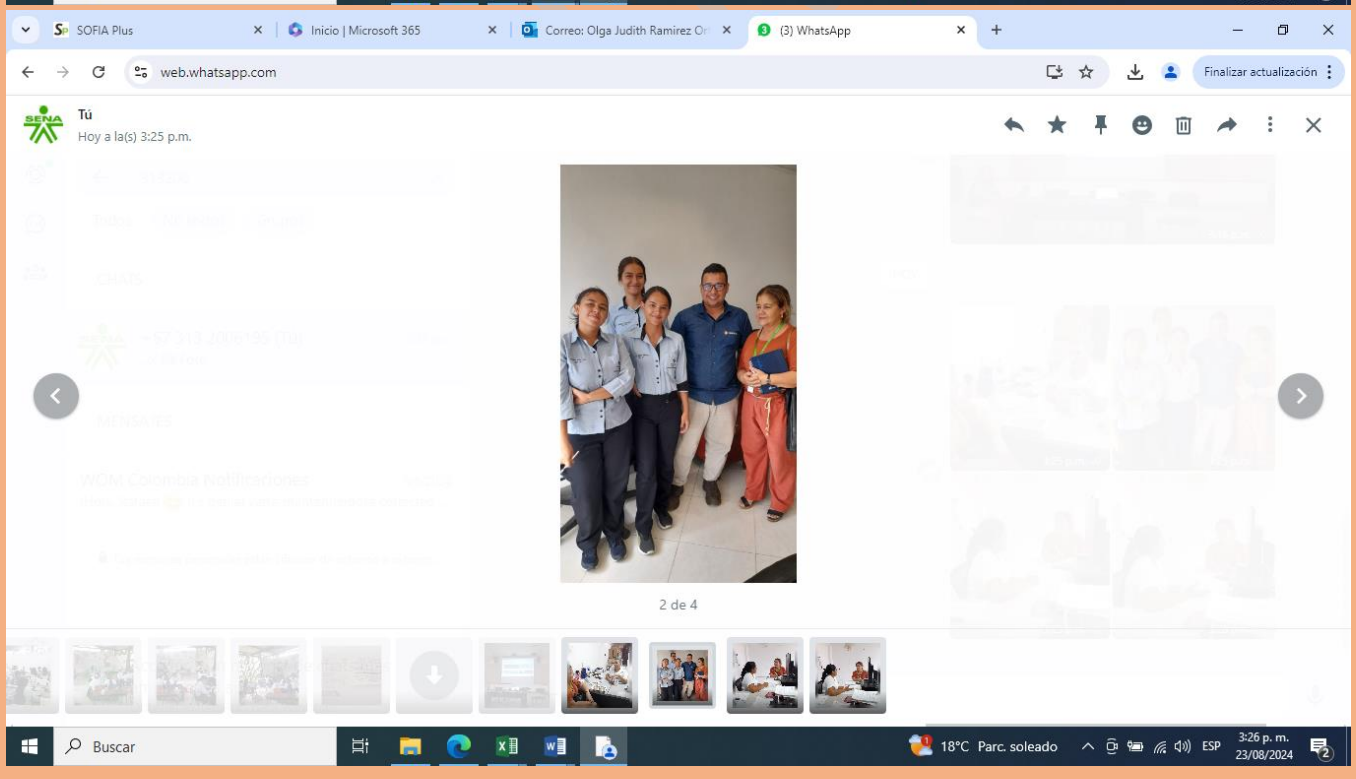

web.whatsapp.com
Tú
12/4/2024 a la(s) 9:17 a. m.
4 de 4
Buscar
28°C Mayorm. nubla...
ESP
11:08 a. m.
18/04/2024

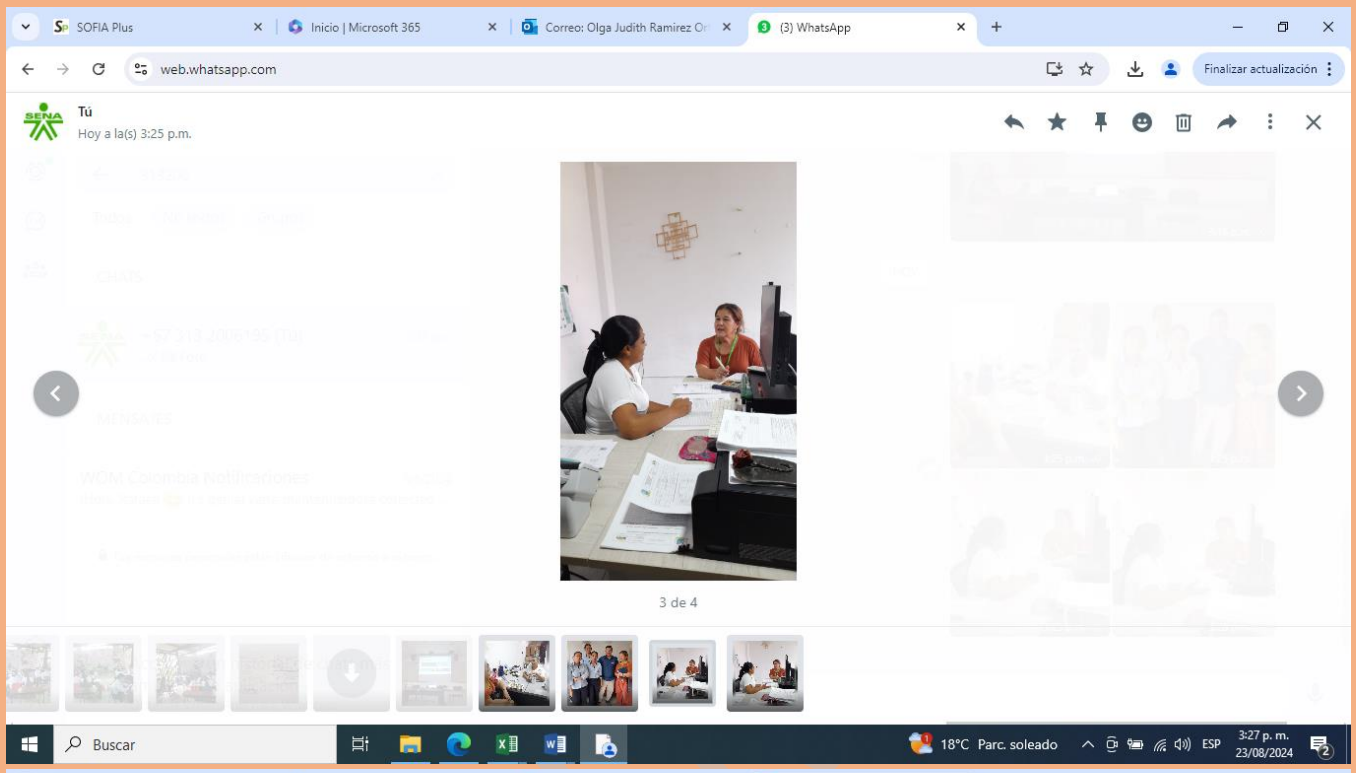

web.whatsapp.com
Tú
4/4/2024 a la(s) 2:55 p. m.
1 de 4
Buscar
28°C Mayorm. nubla...
ESP
11:08 a. m.
18/04/2024

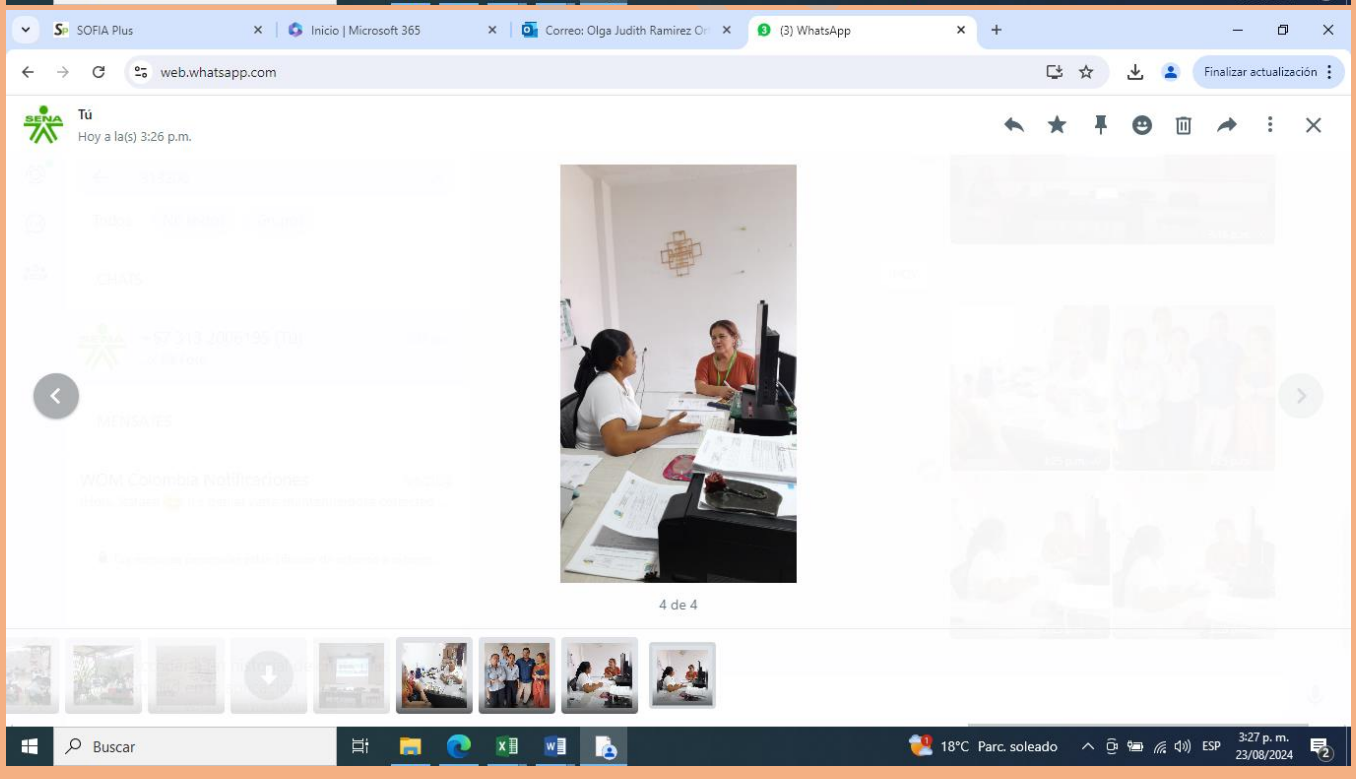


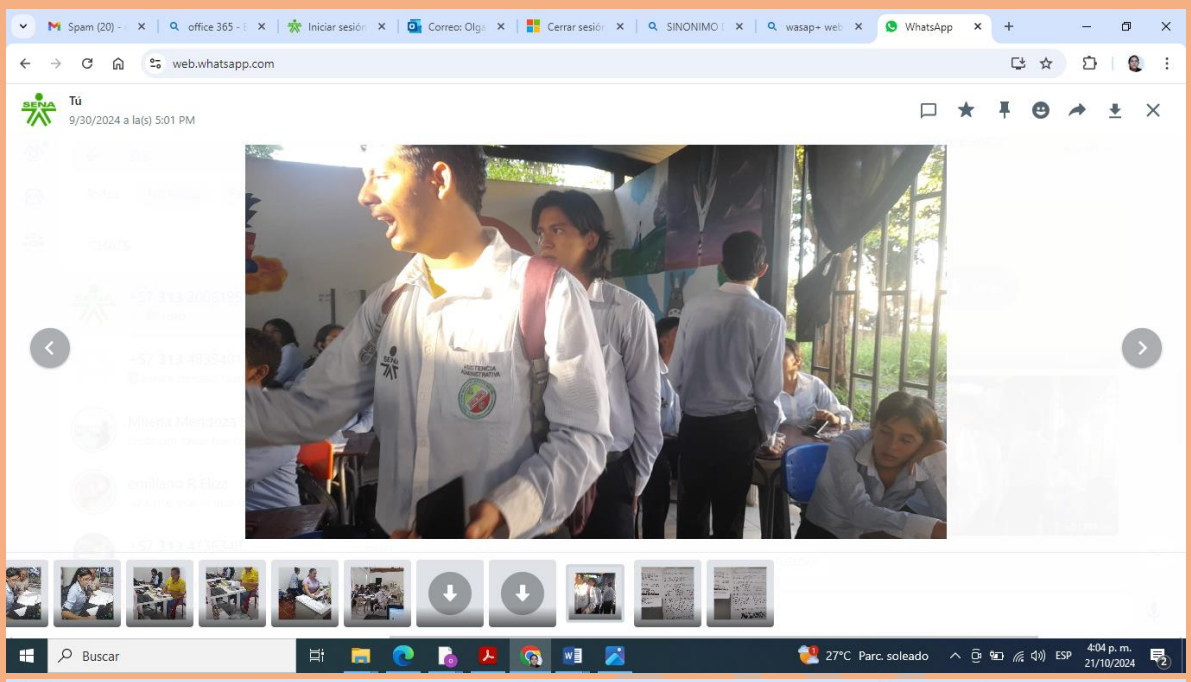
CONFIDENCIAL


SOFIA Plus
Inicio | Microsoft 365
Correo: Olga Judith Ramirez Or
(3) WhatsApp
web.whatsapp.com
Finalizar actualización
Tú
Hoy a la(s) 3:25 p.m.
Desercion puerto lopez-2024-ol...
GTH-F-062-FORMATOINFORM...
3,1ANEXOS PARA CUENTA JULI...
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
3:26 p. m.
23/08/2024

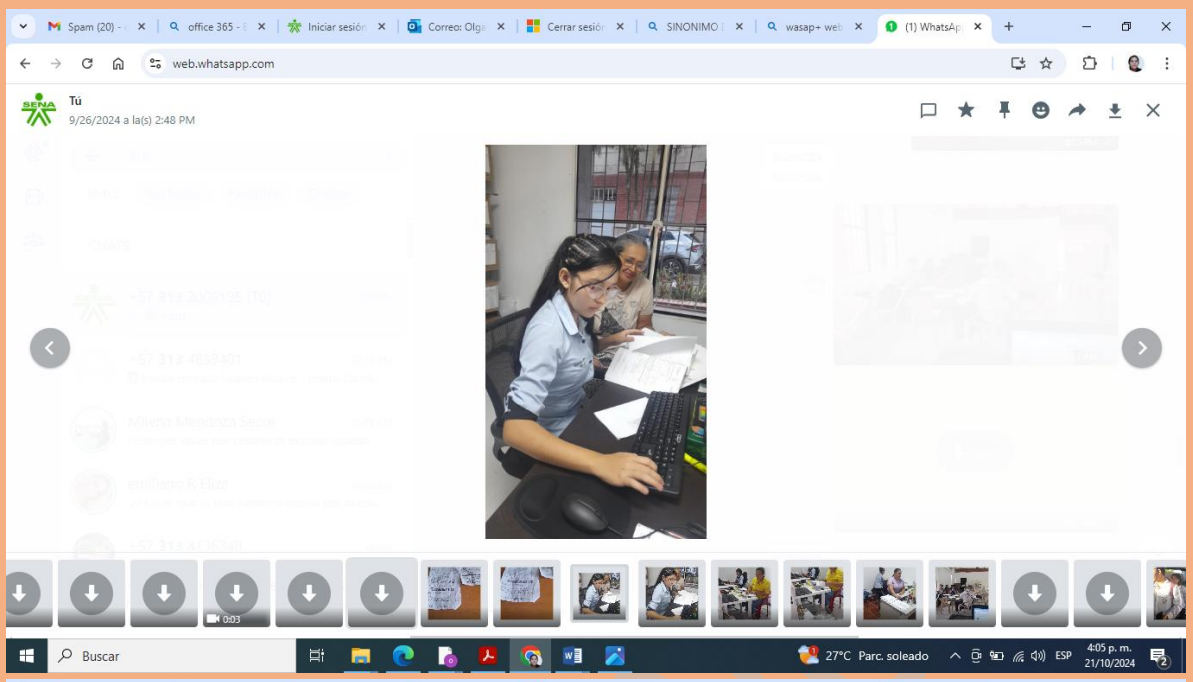

SOFIA Plus
Inicio | Microsoft 365
Correo: Olga Judith Ramirez Or
(3) WhatsApp
web.whatsapp.com
Finalizar actualización
Tú
Hoy a la(s) 3:25 p.m.
2 de 4
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
3:26 p. m.
23/08/2024

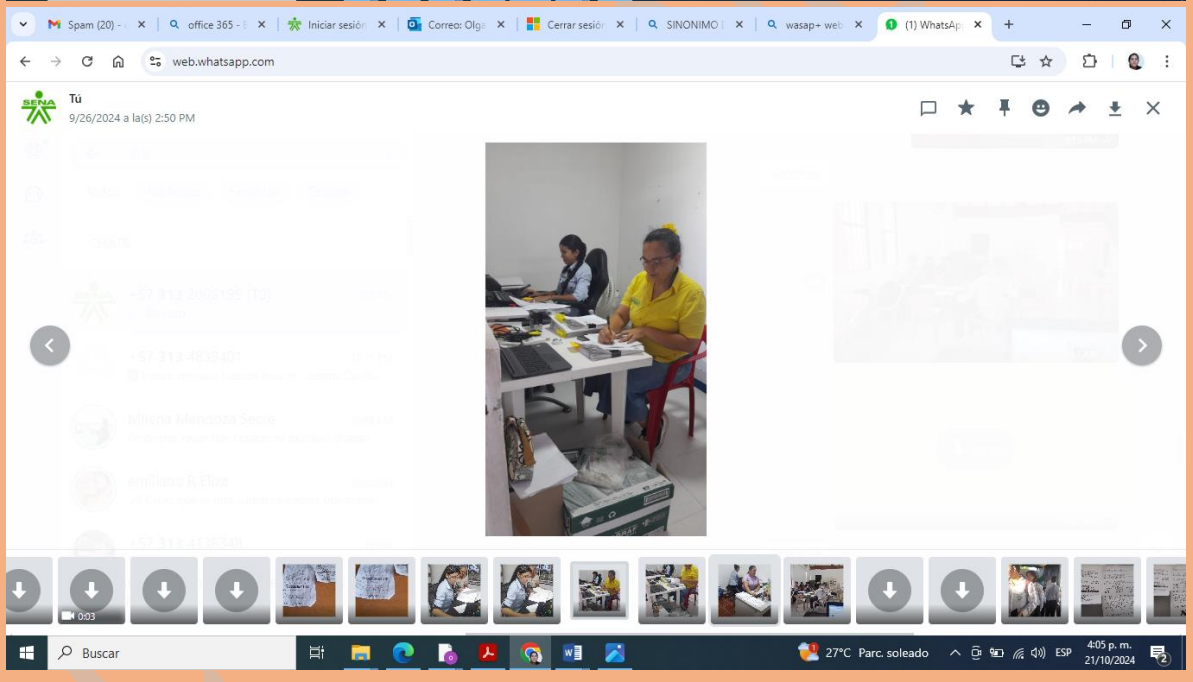

SOFIA Plus
Inicio | Microsoft 365
Correo: Olga Judith Ramirez Or
(3) WhatsApp
web.whatsapp.com
Finalizar actualización
Tú
Hoy a la(s) 3:25 p.m.
3 de 4
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
3:27 p. m.
23/08/2024

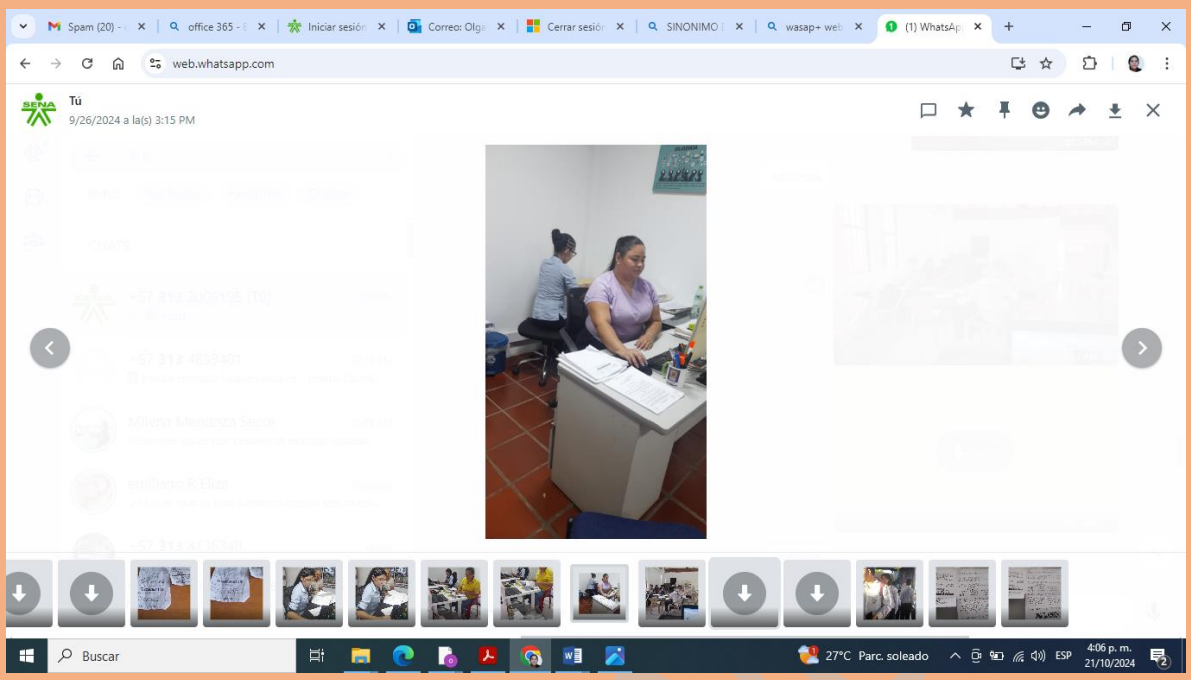

SOFIA Plus
Inicio | Microsoft 365
Correo: Olga Judith Ramirez Or
(3) WhatsApp
web.whatsapp.com
Finalizar actualización
Tú
Hoy a la(s) 3:26 p.m.
4 de 4
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
3:27 p. m.
23/08/2024


web.whatsapp.com
Tú
9/30/2024 a la(s) 5:01 PM
Buscar
27°C Parc. soleado
ESP
4:04 p. m.
21/10/2024

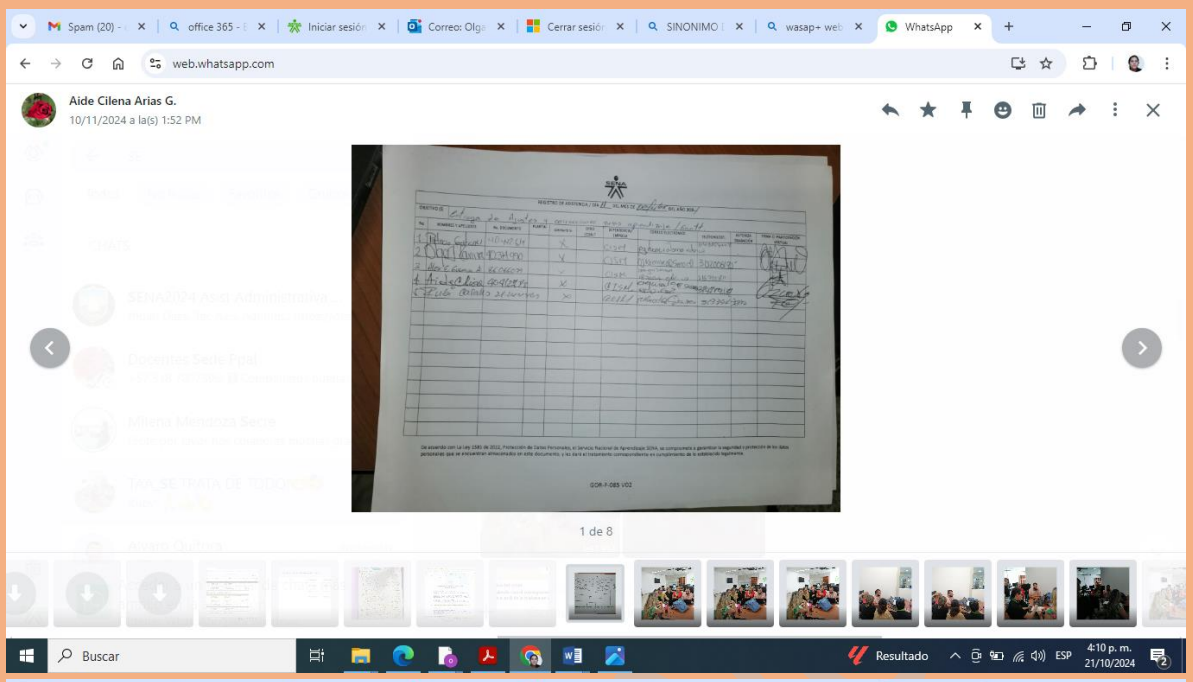

web.whatsapp.com
Tú
9/27/2024 a la(s) 7:57 AM
Buscar
27°C Parc. soleado
ESP
4:05 p. m.
21/10/2024

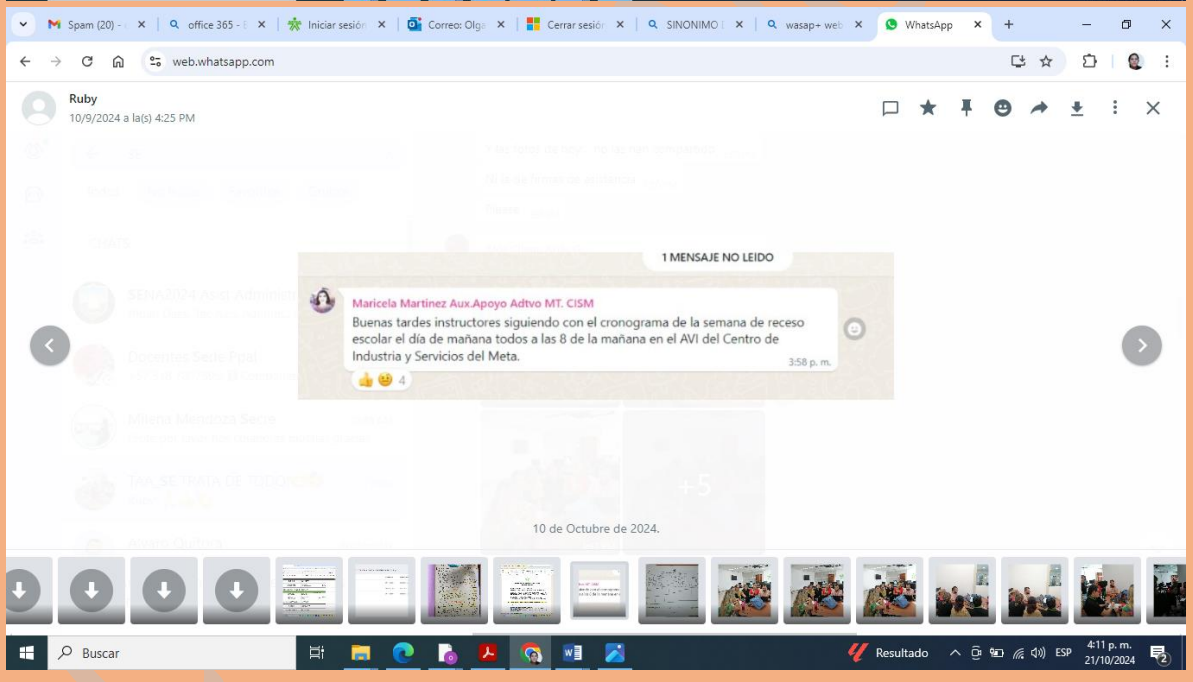

web.whatsapp.com
Tú
9/26/2024 a la(s) 2:48 PM
Buscar
27°C Parc. soleado
ESP
4:05 p. m.
21/10/2024

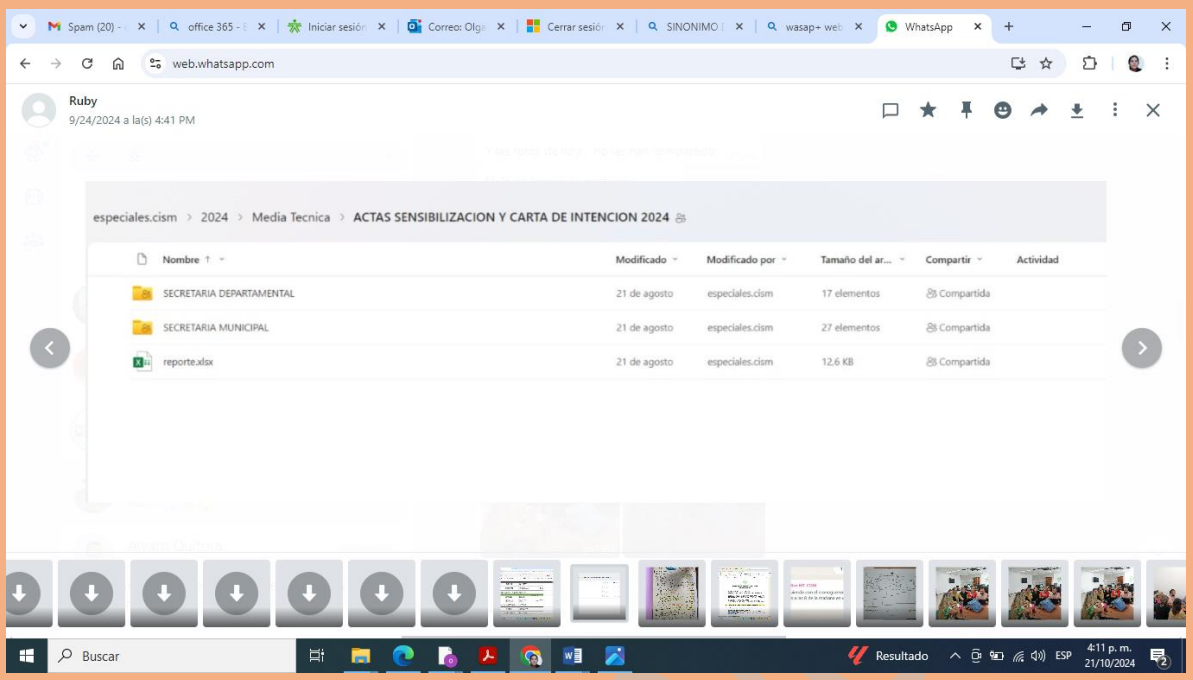

web.whatsapp.com
Tú
9/26/2024 a la(s) 2:50 PM
Buscar
27°C Parc. soleado
ESP
4:05 p. m.
21/10/2024



CONFIDENCIAL


web.whatsapp.com
Aide Cilena Arias G.
10/11/2024 a la(s) 1:52 PM
1 de 8
Buscar
Resultado
ESP
4:10 p. m.
21/10/2024


web.whatsapp.com
Ruby
10/9/2024 a la(s) 4:25 PM
1 MENSAJE NO LEIDO
Maricela Martinez Aux.Apoyo Adtvo MT. CISM
Buenas tardes instructores siguiendo con el cronograma de la semana de receso escolar el día de mañana todos a las 8 de la mañana en el AVI del Centro de Industria y Servicios del Meta.
3:58 p. m.
10 de Octubre de 2024.
Buscar
Resultado
ESP
4:11 p. m.
21/10/2024



Elabordo por

Olga Judith Ramirez Ortiz

Instructora Sena

CONFIDENC

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Relación del seguimiento de etapa productiva realizado a los aprendices de la institución educativa Emiliano Restrepo Echavarria y el Servicio Nacional de Aprendizaje			
FECHA	**5 Diciembre 2024**	**HORA INICIO:** 6:00 pm	**HORA FIN:** 7:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Servicio Nacional de aprendizaje	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de documentos cargado en el drive. **2.** Relación de aprendices de la ficha 2700423 del técnico en Asistencia Administrativa.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Revisar y entregar el estado en la documentación de la ejecución de etapa productiva de la ficha 2700423 del técnico de Asistencia Administrativa en la Institución Educativa Gilberto Alzate Avendaño.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La coordinación de programas especiales del centro de Industria y Servicios del Meta, asigno a la instructora Jennifer Andrea Alcazar Parrado para el acompañamiento y seguimiento a la etapa productiva de los aprendices de la ficha 2700423 del técnico Asistencia Administrativa en la Institución Educativa Emiliano Restrepo Echavarria. De acuerdo a la asignación durante el año 2024 se realizaron visitas a las empresas donde los aprendices estaban ejecutando su etapa productiva, se visito a la Institución Educativa y se mantenia una conversación constante con los aprendices, docente par e instructor lider con el fin de que este proceso se desarrollará y ejecutará con los lineamiento establecidos en GC-F -005 V. 01 Reglamento al Aprendiz; FPI-F-004 V2 Manual de articulación SENA con la educación media y GFPI-G-040 V1 Guía desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo del SENA. Al iniciar el proceso se realizo un primer momento con la docente par en el que manifiesta que en la Institución Educativa Emiliano Restrepo Echavarria, acordaron que el			

aprendiz realizaría 360 horas en empresa, 504 horas asignadas a la feria empresarial y actividades de la IE Emiliano Restrepo Echavarria correspondientes a la aplicación de conocimientos adquiridos de la tecnica de asistencia administrativa. Como estrategia en la recolección de documentación solicitada se crea un enlace de drive https://drive.google.com/drive/folders/1LGE1lny8G4_g4T6dPypVz_4uJ3n2m2Pf?usp=drive_link haring que se comparte al docente par, instructor lider y grupo de whatsapp de los aprendices, donde se solicita:

- GFPI-F-147 Formato bitácora (6 bitácoras), con su respectiva evidencia
- GFPI-F-023 Evaluación y Seguimiento Etapa productiva (3 formatos)
- Certificación de horas por parte de la empresa donde ejecutaron su etapa productiva

RELACIÓN APRENDICES COMPLETO

ID	NO DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	OBSERVACIÓN
TI	1080362208	CABRERA RAMOS LISETH NATALIA	COMPLETO
TI	1029985531	CAGUEÑAS PIÑEROS KAROLL YULIANA	COMPLETO
TI	1122648273	CARREÑO RAMIREZ YENIFER VALENTINA	COMPLETO
TI	1122648571	LEAL ACUÑA KAROL DANIELA	COMPLETO
TI	1122648023	LEON GOMEZ KAREN FABIANA	COMPLETO
TI	1023378745	LOPERA SUAREZ JESSICA JULIANA	COMPLETO
TI	1122514001	MANCERA PINZON KAROL LICETH	COMPLETO
TI	1122924704	MONTAÑEZ SIERRA KAREN YAZMIN	COMPLETO
TI	1029985899	NIETO ORTIZ EDWIN SANTIAGO	COMPLETO
TI	1122517467	ORTIZ CESPEDES JUAN DIEGO	COMPLETO

TI	1122517984	PINZON AREVALO DANIEL SANTIAGO	COMPLETO
TI	1123805348	REYES PINTO DANNA YUBEIDY	COMPLETO
TI	1123804884	ROBAYO RODRIGUEZ HEIDY XIOMARA	COMPLETO
TI	1091359983	RODRIGUEZ TORRES JOAN SMITHS	COMPLETO
TI	1122514206	SABOGAL ZUBIETA YISEL DAYANA	COMPLETO
TI	1122518135	SIERRA SUBIETA DEIVER ADRIAN	COMPLETO
TI	1121850669	TORRES AGUDELO YOJAN ESTIBEN	COMPLETO
TI	1122516333	TRUJILLO GUITIERREZ NICOL KATERINE	COMPLETO

RELACIÓN APRENDICES INCOMPLETO

ID	NO DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	OBSERVACIÓN
TI	1016949057	ALBA VARGAS ADRIANA SOFIA	El último 023 actualizarlo con el nuevo formato
TI	1122677538	BARRAGAN TOLEDO SHARIK CAMILA	Las bitacoras y 023 deben ir con firma original, no letra de computador Primer y segundo 023 son la misma. Falta 1 023

TI	1123436659	CASTELLANOS VILLALOBOS LAURA SOFIA	2 Y 3 023 falta firma jefe
TI	1122647931	CASTRO RODRIGUEZ LAURA TATIANA	Falta valoración, fecha de inicio, fecha de fin en 1,2,3 023
CC	1108939318	DEVIA LOAIZA HECTOR HERNAN	Falta firma de jefe, nombrar los anexos en evidencia de cumplimimiento en 2,3,4,5,6 bitacoras Ojo firma de jefe en los 3 023 no se debe ver con fondo gris, la firma de aprendiz debe ser tipo original, no letra de computador
TI	1122647367	GARZON GARZON KAREN DAYANA	Faltan 1,2,3 023 Falta control de horas
TI	1117018840	HICAPIE BACCA DARLEM TATIANA	Actualizar el último 023 con el nuevo formato
CC	1058966367	MARTINEZ GOMEZ JHOAN FELIPE	Falta observación jefe y aprendiz en último 023
TI	1122647451	MUÑOZ CARRENO LUZ DEINY	Actualizar el último 023 con el nuevo formato
TI	1122648604	NOVOA ROJAS BRIYID ALEXANDRA	Las bitacoras y 023 estan en word, febe estar en PDF. Fecha de entrega en las bitacoras

TI	1123804340	PEÑA PEÑA FRANCY YOLIMA	Falta firma aprendiz, jefe e instructor de seguimiento en 6 bitacora Ojo se ve postiza las firmas, el fondo se debe ver en blanco 3 023
PPT	6371717	PEREZ LOPEZ FRANYERLIS ALEXANDRA	Ojo se ve postiza las firmas, el fondo se debe ver en blanco 3 023
CC	1122646929	CUBIDES RAMIREZ OWEN ANDREY	No ha cargado nada
TI	1141320230	GALLEGO SANTAMARIA MARIA DEL MAR	No ha cargado nada
TI	1029987322	LEON LOPEZ MARIA ALEJANDRA	Certificado solo tiene 240 y las otras horas de la otra empresa? Faltan bitacora y 023
TI	1029987323	LEON LOPEZ MARIA PAULA	No ha cargado nada

CONCLUSIONES

De acuerdo a lo revisado en el drive, se evidencia que:

- 18 aprendices se encuentran con la documentación al día para proceder por parte del instructor lider a la aprobación de etapa productiva en la plataforma de sena sofia.
- 12 aprendices tienen alguna observación minima donde a la fecha de hoy 05/12/2024 en el drive quedan con algun pendiente
- 3 aprendices no ha cargado nada en el drive.
- 1 Aprendiz solo adjunto la certificación de prácticas donde realizo la etapa productiva.

Por lo anterior se generara una nueva acta y se comentara a la instructora lider cuando los prendices se pongan al día.
Se comparte el enlace drive para que el instructor proceda a su descargue de documentación, cargar al drive habilitado por parte del Sena y aprobar en plataforma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

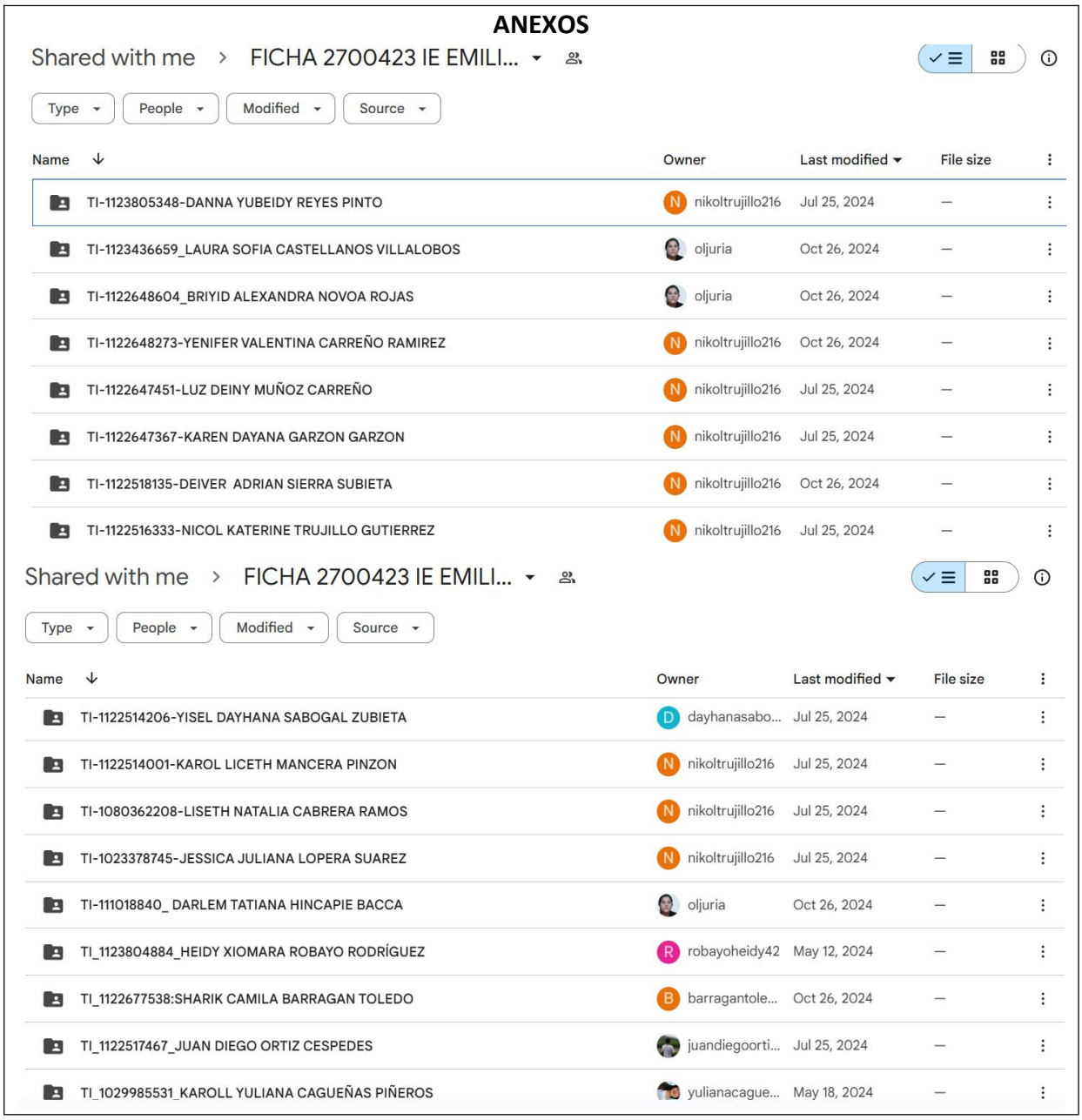
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

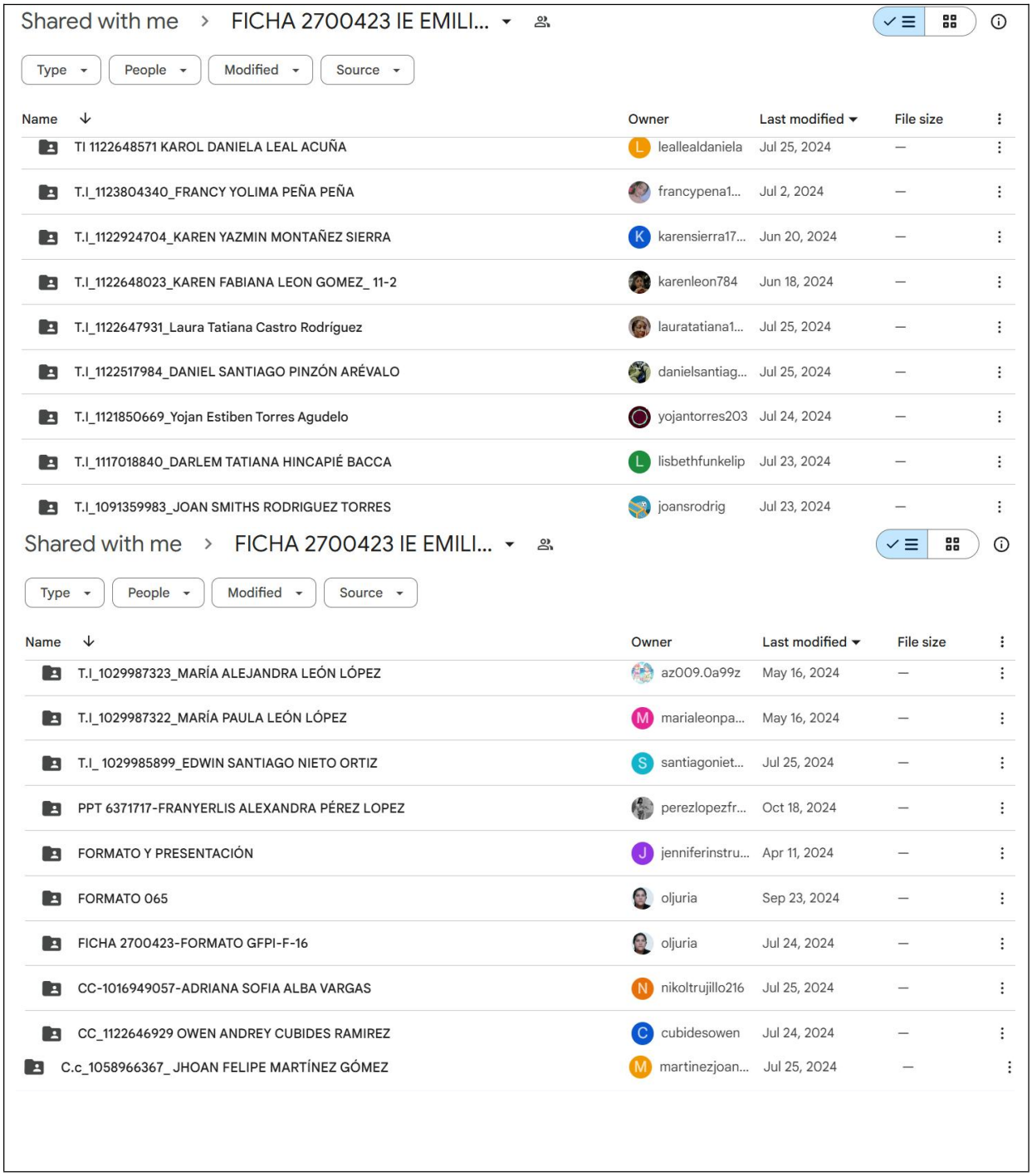
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jennifer Andrea Alcazar Parrado	**CISM - SENA**	**SI**	**Los aprendices se encuentran al día con documentación etapa productiva. Cuando los aprendiCes se pongan al día secomentará a la instructo Olga**	
Olga Judith Ramirez	**CISM - SENA**	**SI**	**N/A**	

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

ANEXOS


Shared with me
FICHA 2700423 IE EMILI...
Type
People
Modified
Source
Name
Owner
Last modified
File size
TI-1123805348-DANNA YUBEIDY REYES PINTO
nikoltrujillo216
Jul 25, 2024
TI-1123436659_LAURA SOFIA CASTELLANOS VILLALOBOS
oljuria
Oct 26, 2024
TI-1122648604_BRIYID ALEXANDRA NOVOA ROJAS
oljuria
Oct 26, 2024
TI-1122648273-YENIFER VALENTINA CARREÑO RAMIREZ
nikoltrujillo216
Oct 26, 2024
TI-1122647451-LUZ DEINY MUÑOZ CARREÑO
nikoltrujillo216
Jul 25, 2024
TI-1122647367-KAREN DAYANA GARZON GARZON
nikoltrujillo216
Jul 25, 2024
TI-1122518135-DEIVER ADRIAN SIERRA SUBIETA
nikoltrujillo216
Oct 26, 2024
TI-1122516333-NICOL KATERINE TRUJILLO GUTIERREZ
nikoltrujillo216
Jul 25, 2024
Shared with me
FICHA 2700423 IE EMILI...
Type
People
Modified
Source
Name
Owner
Last modified
File size
TI-1122514206-YISEL DAYHANA SABOGAL ZUBIETA
dayhanasabo...
Jul 25, 2024
TI-1122514001-KAROL LICETH MANCERA PINZON
nikoltrujillo216
Jul 25, 2024
TI-1080362208-LISETH NATALIA CABRERA RAMOS
nikoltrujillo216
Jul 25, 2024
TI-1023378745-JESSICA JULIANA LOPERA SUAREZ
nikoltrujillo216
Jul 25, 2024
TI-111018840_ DARLEM TATIANA HINCAPIE BACCA
oljuria
Oct 26, 2024
TI_1123804884_HEIDY XIOMARA ROBAYO RODRÍGUEZ
robayoheidy42
May 12, 2024
TI_1122677538:SHARIK CAMILA BARRAGAN TOLEDO
barragantole...
Oct 26, 2024
TI_1122517467_JUAN DIEGO ORTIZ CESPEDES
juandiegoorti...
Jul 25, 2024
TI_1029985531_KAROLL YULIANA CAGUEÑAS PIÑEROS
yulianacague...
May 18, 2024


Shared with me
FICHA 2700423 IE EMILI...
Type
People
Modified
Source
Name
Owner
Last modified
File size
TI 1122648571 KAROL DANIELA LEAL ACUÑA
leallealdaniela
Jul 25, 2024
T.I_1123804340_FRANCY YOLIMA PEÑA PEÑA
francypena1...
Jul 2, 2024
T.I_1122924704_KAREN YAZMIN MONTAÑEZ SIERRA
karensierra17...
Jun 20, 2024
T.I_1122648023_KAREN FABIANA LEON GOMEZ_ 11-2
karenleon784
Jun 18, 2024
T.I_1122647931_Laura Tatiana Castro Rodríguez
lauratatiana1...
Jul 25, 2024
T.I_1122517984_DANIEL SANTIAGO PINZÓN ARÉVALO
danielsantiag...
Jul 25, 2024
T.I_1121850669_Yojan Estiben Torres Agudelo
yojantorres203
Jul 24, 2024
T.I_1117018840_DARLEM TATIANA HINCAPIÉ BACCA
lisbethfunkelip
Jul 23, 2024
T.I_1091359983_JOAN SMITHS RODRIGUEZ TORRES
joansrodrig
Jul 23, 2024
Shared with me
FICHA 2700423 IE EMILI...
Type
People
Modified
Source
Name
Owner
Last modified
File size
T.I_1029987323_MARÍA ALEJANDRA LEÓN LÓPEZ
az009.0a99z
May 16, 2024
T.I_1029987322_MARÍA PAULA LEÓN LÓPEZ
marialeonpa...
May 16, 2024
T.I_ 1029985899_EDWIN SANTIAGO NIETO ORTIZ
santiagoniet...
Jul 25, 2024
PPT 6371717-FRANYERLIS ALEXANDRA PÉREZ LOPEZ
perezlopezfr...
Oct 18, 2024
FORMATO Y PRESENTACIÓN
jenniferinstru...
Apr 11, 2024
FORMATO 065
oljuria
Sep 23, 2024
FICHA 2700423-FORMATO GFPI-F-16
oljuria
Jul 24, 2024
CC-1016949057-ADRIANA SOFIA ALBA VARGAS
nikoltrujillo216
Jul 25, 2024
CC_1122646929 OWEN ANDREY CUBIDES RAMIREZ
cubidesowen
Jul 24, 2024
C.c_1058966367_ JHOAN FELIPE MARTÍNEZ GÓMEZ
martinezjoan...
Jul 25, 2024

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Relación del seguimiento de etapa productiva realizado a los aprendices de la institución educativa Gilberto Alzate Avendaño y el Servicio Nacional de Aprendizaje			
FECHA	**28 Noviembre 2024**	**HORA INICIO:** 6:00 pm	**HORA FIN:** 7:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Servicio Nacional de aprendizaje	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de documentos cargado en el drive. **2.** Relación de aprendices de la ficha 2700818 del técnico en Asistencia Administrativa.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Revisar y entregar el estado en la documentación de la ejecución de etapa productiva de la ficha 2700818 del técnico de Asistencia Administrativa en la Institución Educativa Gilberto Alzate Avendaño.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La coordinación de programas especiales del centro de Industria y Servicios del Meta, asigno a la instructora Jennifer Andrea Alcazar Parrado para el acompañamiento y seguimiento a la etapa productiva de los aprendices de la ficha 2700818 del técnico Asistencia Administrativa en la Institución Educativa Gilberto Alzate Avendaño. De acuerdo a la asignación durante el año 2024 se realizaron visitas a las empresas donde los aprendices estaban ejecutando su etapa productiva, se visito a la Institución Educativa y se mantenia una conversación constante con los aprendices, docente par e instructor lider con el fin de que este proceso se desarrollará y ejecutará con los lineamiento establecidos en GC-F -005 V. 01 Reglamento al Aprendiz; FPI-F-004 V2 Manual de articulación SENA con la educación media y GFPI-G-040 V1 Guía desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo del SENA. Al iniciar el proceso se realizo un primer momento con la docente par en el que manifiesta que en la Institución Educativa Gilberto Alzate Avendaño, acordaron que el			

aprendiz realizaría 360 horas en empresa, 504 horas asignadas a la feria empresarial y actividades de la IE Gilberto Alzate Avendaño correspondientes a la aplicación de conocimientos adquiridos de la tecnica de asistencia administrativa. Como estrategia en la recolección de documentación solicitada se crea un enlace de drive https://drive.google.com/drive/folders/16CKByyXHjfQN0KtCfxnR6kAKo7b82r3C haring que se comparte al docente par, instructor lider y grupo de whatsapp de los aprendices, donde se solicita:

- GFPI-F-147 Formato bitácora (6 bitácoras), con su respectiva evidencia
- GFPI-F-023 Evaluación y Seguimiento Etapa productiva (3 formatos)
- Certificación de horas por parte de la empresa donde ejecutaron su etapa productiva

RELACIÓN APRENDICES COMPLETO

ID	NO DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	OBSERVACIÓN
TI	1110478944	Brayan Estiwar Ferreira Gomez	COMPLETO
TI	1029985260	Daniel Stevan Baldovino Sanchez	COMPLETO
TI	1107978606	Isabella Muñoz Granada	COMPLETO
TI	1122514166	Jhosteen Alejandro Florian Tautiva	COMPLETO
TI		Juan Jose Romero Lopez	COMPLETO
TI	1071629306	Julian Andrey Sabogal Almaza	COMPLETO
TI	1123804286	Kevin Santiago Saenz Garzon	COMPLETO
TI	1122925097	Lizeth Mariana Lozano Celis	COMPLETO
TI	1122513601	Luisa Fernanda Cardenas Bohorquez	COMPLETO
TI	1029987621	Maria Luisa Gomez Beltran	COMPLETO

TI	1052969570	Michelle Angelica Leon Serna	COMPLETO
TI	1122922892	Nicolle Valentina Cardenas Villalobos	COMPLETO
TI	1123806225	Quirley Santiago Quiroz Arango	COMPLETO
TI	1123437289	Samuel Fernando Mejia Garzon	COMPLETO
TI	1029985260	Daniel Stevan Baldovin Sanchez	COMPLETO
TI	1123436634	Yohan Andres Rodriguez Vasquez	COMPLETO

RELACIÓN APRENDICES INCOMPLETO

ID	NO DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	OBSERVACIÓN
TI	1074813342	ANGIE SOFIA RIVERA GIRALDO	El 1 023 cargado se debe actualizar con el primer formato, Falta observación jefe en último 023 y marcar la valoración en 4 hoja.
TI	1029988159	LAURA SOFIA GUTIERREZ NEIRA	Falta observaciones del jefe y aprendiz al final del ultimo 023
TI	1120357982	MAITE VALENTINA CACHON	Cambiar 1 023 por el formato anterior Falta 2, 3 hoja del segundo 023

TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA CUELLAR	En el primer 023 falta nombrar las evidencias Volver a escanear último 023 se ve borroso
TI	1122515191	NICOLAS RODRIGUEZ NAVARRO	Corregir las fecha de entrega de las bitacoras, recuerde que es el último día que aparece en periodo de cada bitacora Falta observación jefe y aprendiz en el último 023 Del 2 023 falta 2 y 3 hoja del formato original
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN PADILLA PINO	Falta nombrar la evidencias de aprendizaje en el 1,2 023. Ademas de nombrar al inicio del formato el nombre del técnico
TI	1122923857	SARA JULIETH CARRILLO BELTRAN	Falta 2,3,5,6 bitacoras, los 3 023 En 4,5,6 bitacora falta fecha en periodo y tomar escaner derecho y nitido Falta observación en 3 023 Corregir 1,2,3 023 con el formato anterior. Terminaste antes del 16/09 por lo que es con el formato anterior Falta certificación empresa

TI	1019028888	ANDRES FELIPE VELANDIA GUERRERO	Quien firmo en el espacio de instructor en las bitacoras? Falta 1,5 bitacora Corregir fecha de entrega en las bitacoras... recuerda que es el último día de cada bitacora que colocoa en periodo Falta los 3 023 Falta certificado de empresa
TI		DANIELA SAULLY ARDILA B	No ha cargado nada
TI		DAVID YOJHAN TRILLOS GONZALEZ	No ha cargado nada
TI	1121859087	JUAN FELIPE HERNANDEZ MOYA	No ha cargado nada
TI		LINA JULIANA NARANJO TORRES	No ha cargado nada

CONCLUSIONES

De acuerdo a lo revisado en el drive, se evidencia que:

- 16 aprendices se encuentran con la documentación al día para proceder por parte del instructor lider a la aprobación de etapa productiva en la plataforma de sena sofia.
- 8 aprendices tienen alguna observación minima donde a la fecha de hoy 28/11/2024 en el drive quedan con algun pendiente
- 4 aprendices no ha cargado nada en el drive.

Por lo anterior se generara una nueva acta y se comentara a la instructora lider cuando los

prendices se pongan al día.
Se comparte el enlace drive para que el instructor proceda a su descargue de documentación, cargar al drive habilitado por parte del Sena y aprobar en plataforma.

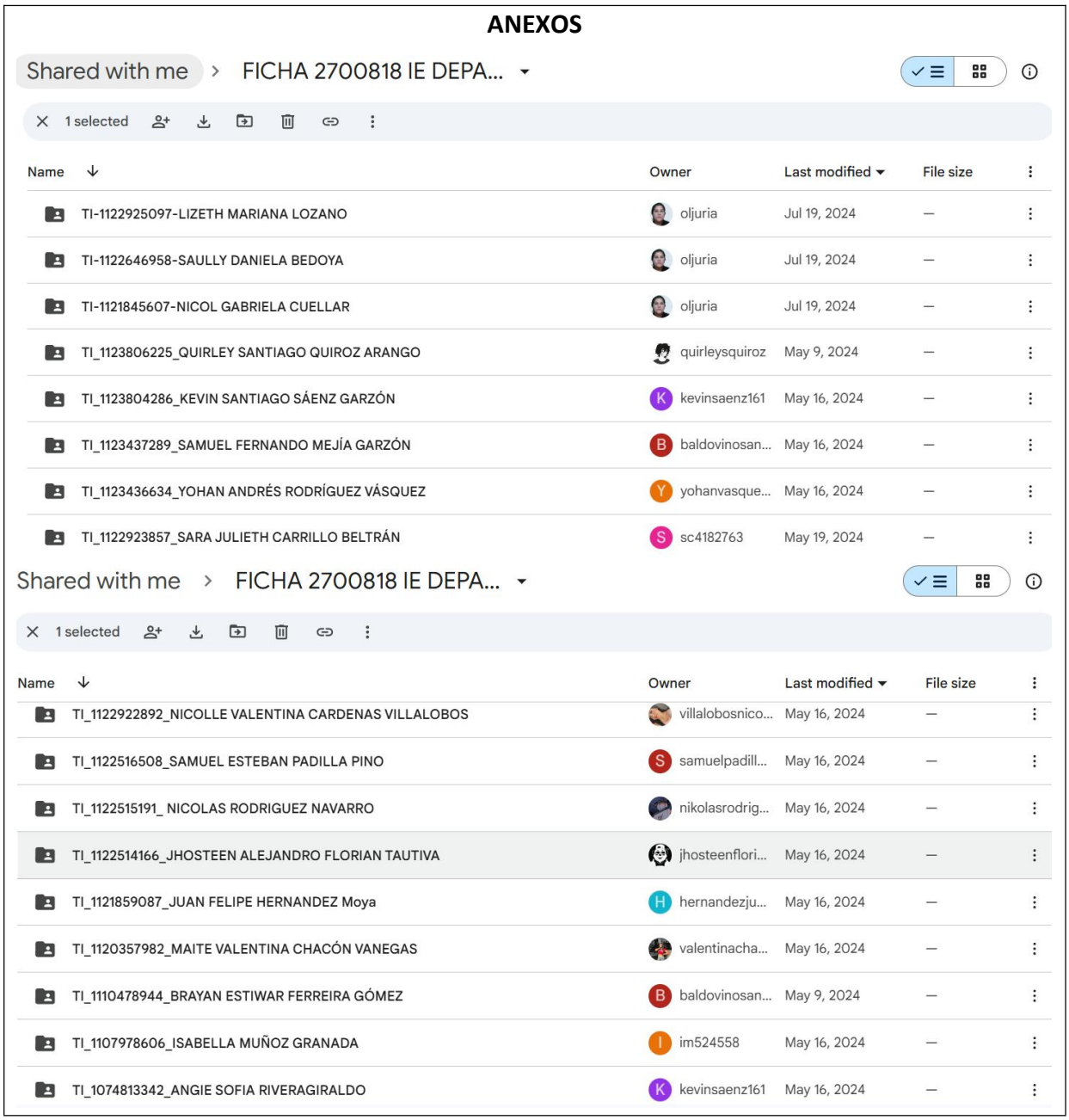
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

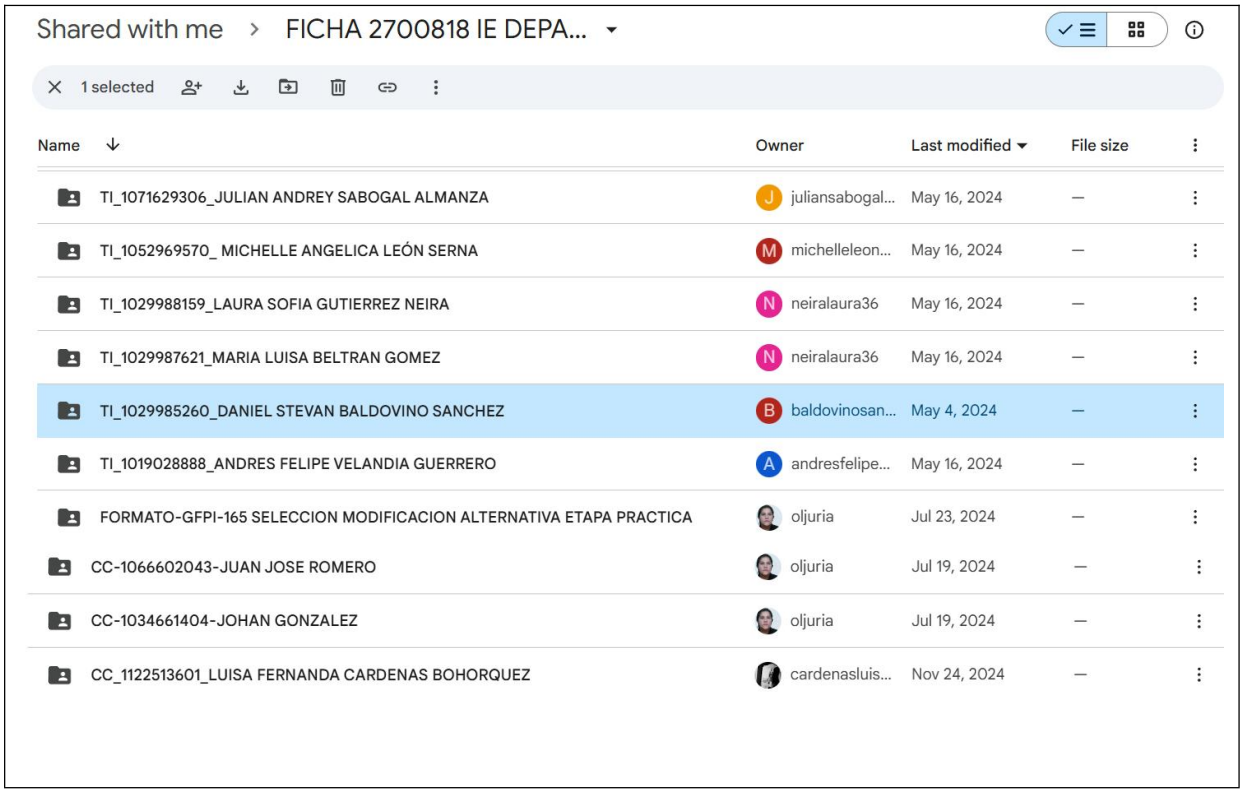
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jennifer Andrea Alcazar Parrado	**CISM - SENA**	**SI**	**Los aprendices se encuentran al día con documentación etapa productiva. Cuando los aprendiCes se pongan al día secomentará a la instructo Olga**	
Olga Judith Ramirez	**CISM - SENA**	**SI**	**N/A**	

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

ANEXOS


Shared with me
FICHA 2700818 IE DEPA...
1 selected
Name
Owner
Last modified
File size
TI-1122925097-LIZETH MARIANA LOZANO
oljuria
Jul 19, 2024
TI-1122646958-SAULLY DANIELA BEDOYA
oljuria
Jul 19, 2024
TI-1121845607-NICOL GABRIELA CUELLAR
oljuria
Jul 19, 2024
TI_1123806225_QUIRLEY SANTIAGO QUIROZ ARANGO
quirleysquiroz
May 9, 2024
TI_1123804286_KEVIN SANTIAGO SÁENZ GARZÓN
kevinsaenz161
May 16, 2024
TI_1123437289_SAMUEL FERNANDO MEJÍA GARZÓN
baldovinosan...
May 16, 2024
TI_1123436634_YOHAN ANDRÉS RODRÍGUEZ VÁSQUEZ
yohanvasque...
May 16, 2024
TI_1122923857_SARA JULIETH CARRILLO BELTRÁN
sc4182763
May 19, 2024
Shared with me
FICHA 2700818 IE DEPA...
1 selected
Name
Owner
Last modified
File size
TI_1122922892_NICOLLE VALENTINA CARDENAS VILLALOBOS
villalobosnico...
May 16, 2024
TI_1122516508_SAMUEL ESTEBAN PADILLA PINO
samuelpadill...
May 16, 2024
TI_1122515191_ NICOLAS RODRIGUEZ NAVARRO
nikolasrodrig...
May 16, 2024
TI_1122514166_JHOSTEEN ALEJANDRO FLORIAN TAUTIVA
jhosteenflori...
May 16, 2024
TI_1121859087_JUAN FELIPE HERNANDEZ Moya
hernandezju...
May 16, 2024
TI_1120357982_MAITE VALENTINA CHACÓN VANEGAS
valentinacha...
May 16, 2024
TI_1110478944_BRAYAN ESTIWAR FERREIRA GÓMEZ
baldovinosan...
May 9, 2024
TI_1107978606_ISABELLA MUÑOZ GRANADA
im524558
May 16, 2024
TI_1074813342_ANGIE SOFIA RIVERAGIRALDO
kevinsaenz161
May 16, 2024

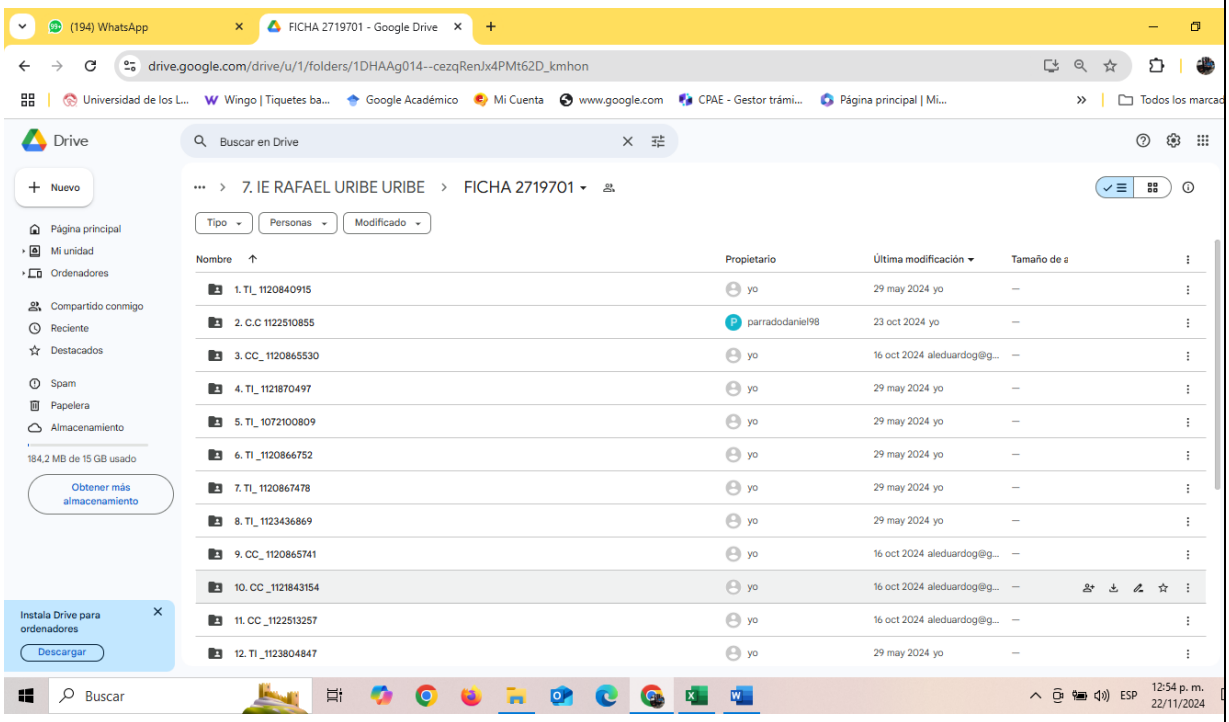

Shared with me
FICHA 2700818 IE DEPA...
1 selected
Name
Owner
Last modified
File size
TI_1071629306_JULIAN ANDREY SABOGAL ALMANZA
juliansabogal...
May 16, 2024
TI_1052969570_ MICHELLE ANGELICA LEÓN SERNA
michelleleon...
May 16, 2024
TI_1029988159_LAURA SOFIA GUTIERREZ NEIRA
neiralaura36
May 16, 2024
TI_1029987621_MARIA LUISA BELTRAN GOMEZ
neiralaura36
May 16, 2024
TI_1029985260_DANIEL STEVAN BALDOVINO SANCHEZ
baldovinosan...
May 4, 2024
TI_1019028888_ANDRES FELIPE VELANDIA GUERRERO
andresfelipe...
May 16, 2024
FORMATO-GFPI-165 SELECCION MODIFICACION ALTERNATIVA ETAPA PRACTICA
oljuria
Jul 23, 2024
CC-1066602043-JUAN JOSE ROMERO
oljuria
Jul 19, 2024
CC-1034661404-JOHAN GONZALEZ
oljuria
Jul 19, 2024
CC_1122513601_LUISA FERNANDA CARDENAS BOHORQUEZ
cardenasluis...
Nov 24, 2024

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA DE LOS FORMATOS GFPI-F-023 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ETAPA PRODUCTIVA Y GFPI-F-147 FORMATO BITÁCORA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA CORRESPONDIENTE AL SEGUIMIENTO REALIZADO A LA FICHA 2700190 DE LA IE RAFAEL URIBE URIBE DURANTE LA VIGENCIA DE 2024.			
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio de 22 de noviembre de 2024		**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: IE Rafael Uribe		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicio del Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Saludo de bienvenida 2.Revisión de la carpeta de control de etapa productiva correspondiente a la ficha 2700190 IE Rafael Uribe Uribe 3. Listado de aprendices que terminaron la etapa productiva y entregaron todos los formatos de seguimiento de etapa productiva y están listo para certificarse 4. Aprendices que quedan pendientes por certificarse 5. Compromisos y Varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1.Realizar entrega de la carpeta de control de seguimiento de etapa productiva de la ficha 2700190 IE Rafael Uribe Uribe			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. **Saludo de bienvenida** Siendo las 10:00 pm horas del día 22 del mes de noviembre de año 2024 se reúnen las siguientes personas: la instructora líder de la ficha 2700190 Olga Judith Ramírez Ortiz , instructora de seguimiento Fanny Esperanza Maldonado, con el objetivo de realizar la revisión de la carpeta de control de seguimiento de la ficha 2700190 de la IE Rafael Uribe Uribe que se encuentra en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Ae1pSIRcI7IYD8BEuOfAyrh7sQZoe7Nf?usp=drive_link Donde cada uno de los aprendices fueron cargando los formatos correspondientes al desarrollo de su etapa productiva.			

2. **Revisión de la carpeta de control de etapa productiva correspondiente a la ficha 2700190 IE Rafael Uribe Uribe**

Se realiza la revisión de la carpeta de control de seguimiento de etapa productiva de ficha 2700190 de la IE Rafael Uribe Uribe donde se encuentra 17 subcarpeta marcadas con el tipo y número de documentos de cada aprendiz, en cada una de esas subcarpetas se encuentran los siguientes documentos:

- ✓ Copia del documento de identidad
- ✓ 3 formatos GFPI-F-023 Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, cada uno con su respectivo soporte o anexos. (1-2-3) Debidamente firmados.
- ✓ 6. Formatos GFPI-F-147Formato bitácora etapa productiva, cada uno con su respectivo soporte o anexo. (1-2-3-4-5-6) Debidamente firmados.
- ✓ Certificación laboral
- ✓ Certificado de registro en el sistema



3. **Listado de aprendices que terminaron la etapa productiva y entregaron todos los formatos de seguimiento de etapa productiva y están listo para certificarse**

Al realizar la revisión de cada una de las subcarpetas encontradas en la carpeta de control de seguimiento de etapa productiva de la ficha 2700190 se determina que los siguientes aprendices están listos para certificarse:

INFORME GENERAL DEL CARGUE DE DOCUMENTOS AL DRIVE IE RAFAEL URIBE URIBE FICHA 2700190			
No.	**N. de documentos**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**ESTADO DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA**
1	1094046820	ANDRES FELIPE RINCON	COMPLETO
2	1029960128	CIELO JIRETH CAVIEDES TIQUE	COMPLETO
3	1120865877	DAVID FELIPE GUAVITA ALARCON	COMPLETO
4	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA OSPINA FORERO	COMPLETO
5	1121862968	JONNY ALEXANDER RAMOS ZEMA	COMPLETO
6	1027283392	JUAN DAVID GARZON GUTIERREZ	COMPLETO
7	1120865621	KEVIN ANDRES SARMIENTO PARADA	COMPLETO
8	1119214609	KEVIN ANDRES QUIHACHA FAJARDO	COMPLETO
9	1122520120	LUIS FAVIAN JIMENEZ ROMERO	COMPLETO
10	1076983356	MAIKER JULIAN LOSADA ACERO	COMPLETO
11	TI 1122923939	MARIA FERNANDA DUCUARA BAZURDO	COMPLETO
12	1120866674	ROBINSON ANDRES BARRERA PARGA	COMPLETO
13	1120867261	YESSICA LICETH CALDERON LEYTON	COMPLETO
14	1118365764	YURANY LIZETH MORA FAJARDO	COMPLETO
15	1029986991	SARA SOFIA WILCHES LIMA	COMPLETO
16	1120867413	ZARITH MELISSA ECHEVERRY MAYORGA	COMPLETO

4. Aprendices que quedan pendientes por certificarse

Los siguientes aprendices quedan pendientes por certificarse teniendo en cuenta que a la fecha terminaron la etapa productiva y no ha entregado la totalidad de los formatos de etapa productiva y/o no han terminado la etapa productiva:

INFORME GENERAL DEL CARGUE DE DOCUMENTOS AL DRIVE IE RAFAEL URIBE URIBE FICHA 2700190			
No.	**N. de documentos**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**ESTADO DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA**
1	1120866205	JORGE ALEJANDRO BENAVIDEZ RODRIGUEZ	INCMPLETO

5. Compromisos y Varios

La instructora Fanny continuara realizando seguimiento a la ficha 2700190 hasta el 30 de noviembre de 2024

CONCLUSIONES

Se realizo el respectivo seguimiento de etapa productiva a la ficha 2700190 y se hace entrega de la carpeta de control de seguimiento de etapa productiva al instructor Olga Judith Ramírez Ortiz

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración del acta de entrega de la carpeta de control de seguimiento de etapa productiva de la ficha 2700190 IE Rafael Uribe Uribe	22/11/2024	Instructor Seguimiento SENA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Olga Judith Ramírez Ortiz	Instructor Sena	Si		

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

ANEXOS

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ identificado(a) con CC. 40374990 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 21 de Octubre de 2024 a las 16:37:23

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

ACTA No. _(7 de octubre de 2024)			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Presentar y Oficializar el Gantt Piloto y las Guías de aprendizaje del equipo de Instructores del PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, en Articulación con la Media Técnica en el Departamento del Meta.			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio. 7 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Villavicencio, sala de juntas de la coordinación académica de programas especiales, CISM-SENA.	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Presentación del **Gantt Piloto del Programa Técnico en Asistencia Administrativa** 2.Presentación de las **Guías de aprendizaje integradas** por competencias en sus respectivas fases de proyecto formativo. 3. Presentación de las **Guías de aprendizaje por competencias** y resultados de aprendizaje en sus respectivas fases de proyecto formativo y programa.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar y Oficializar el Gantt Piloto y las Guías de aprendizaje del equipo de Instructores del PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, en Articulación con la Media Técnica en el Departamento del Meta.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Siendo las 9:00 de la mañana del 7 de octubre de 2024, los instructores que conforman el equipo del Programa técnico en Asistencia Administrativa, nos reunimos con el señor coordinador académico de programas especiales, el ingeniero Jorge Daniel Zipa Rodríguez para presentar y oficializar el Gantt Piloto y las Guías de aprendizaje del equipo de Instructores del PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, en Articulación con la Media Técnica en el Departamento del Meta. 2. El instructor Alex Eduardo Guzmán y la instructora Rubí, socializaron el tema del Gantt y las guías generales integradas del programa, luego el ingeniero Jorge Daniel pregunto a los instructores apartes de las guías para escuchar puntos de vista. 3. ***En la revisión se realizaron ajustes a las guías de aprendizaje***, para que luego cada instructor personalizara sus guías de acuerdo con el nombre de la ficha de caracterización y el nombre de la Institución educativa en dónde esté designado el instructor. 4. Después de ***realizados los ajustes a las guías*** la tarea es subir estas evidencias al one drive Carpeta del Programa de Formación- SENA.			

5. ***Se debe oficializar el GANTT PILOTO a cada una de las Instituciones Educativas del departamento del Meta***, en dónde forma parte el instructor designado al programa de formación Técnico en asistencia Administrativa.
CONCLUSIONES
Se debe oficializar el GANTT PILOTO a cada una de las Instituciones Educativas del departamento del Meta, en dónde forma parte el instructor designado al programa de formación Técnico en asistencia Administrativa, y dejar evidencia del proceso *(sea correo electrónico, pantallazo, acta)*

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar Acta de socialización del Gantt Piloto del Programa ***Técnico en Asistencia Administrativa****, en las Instituciones Educativas del Departamento del Meta*	7 de octubre de 2024	Instructores del Programa de Formación TAA. Y la Instructora Líder del Programa de Formación TAA.	
Realizar los ajustes a las guías de aprendizaje y *subir estas evidencias al one drive Carpeta del Programa de Formación-SENA.*		Instructores del Programa de Formación TAA.	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

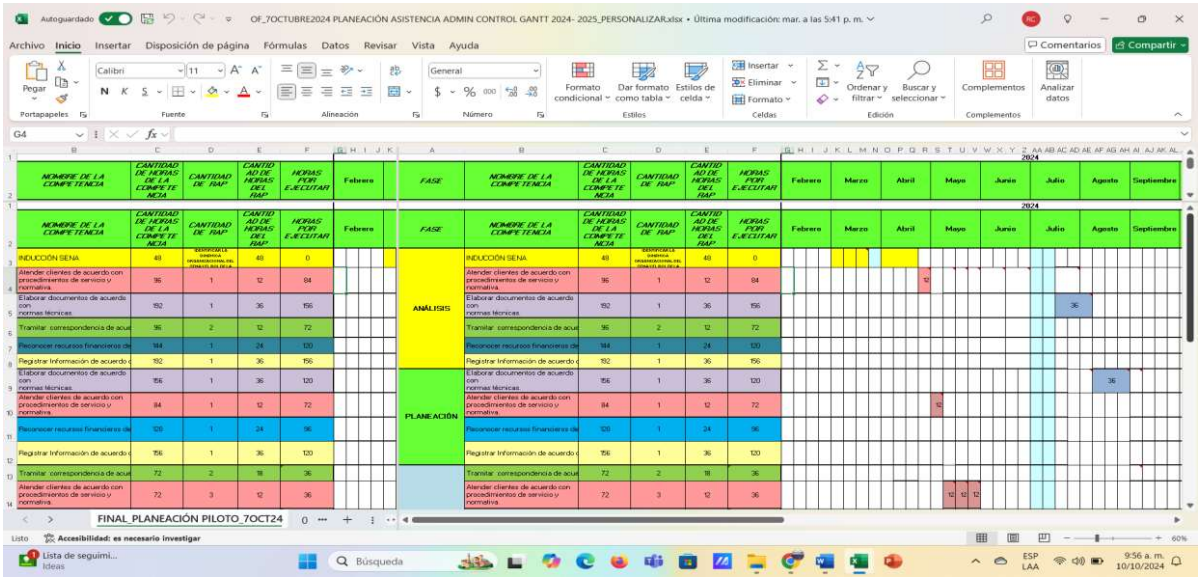
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
AIDEE CILENA ARIAS GIRALDO	CISM-SENA	Si		
ALEX EDUARDO GUZMAN ALVARADO	CISM-SENA	Si		
DIANA ROJAS	CISM-SENA	Si		
HECTOR JAVIER CESPEDES	CISM-SENA	Si		

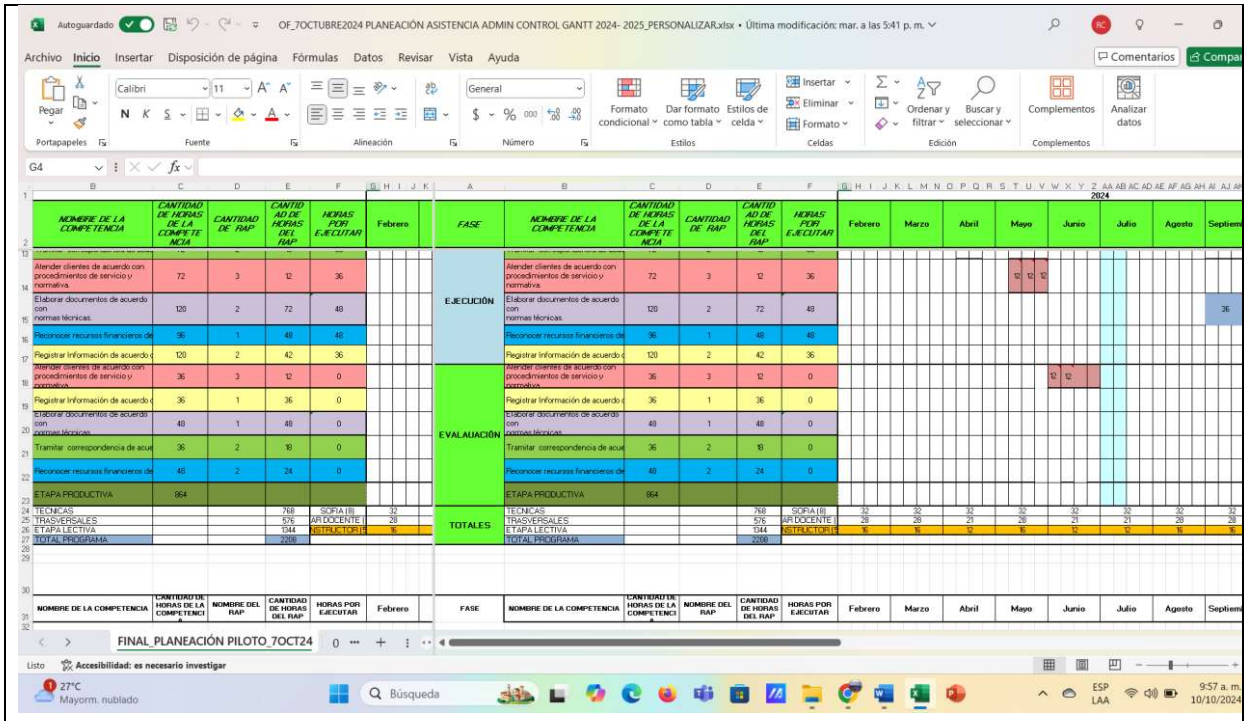
JASBLEIDY GONZALEZ BLANQUICED	CISM-SENA	Si		
LUZ STELLA REY PARDO	CISM-SENA	Si		
NIDIA DEL PILAR HERRERA BONILLA	CISM-SENA	Si		
OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ	CISM-SENA	Si		
PATRICIA GUTIERREZ GARCIA	CISM-SENA	Si		
SANDRA LILIANA HURTADO	CISM-SENA	Si		
Rubí Casallas Delgado	CISM-SENA	Si		

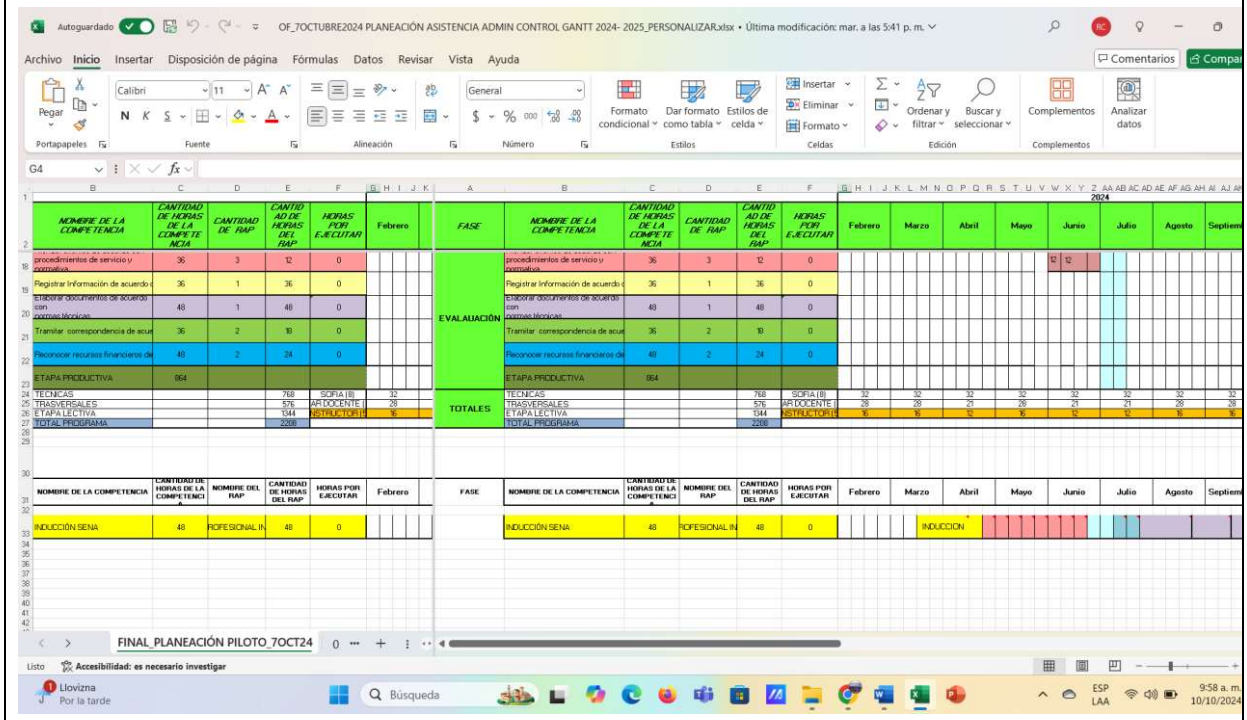
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

ANEXOS.

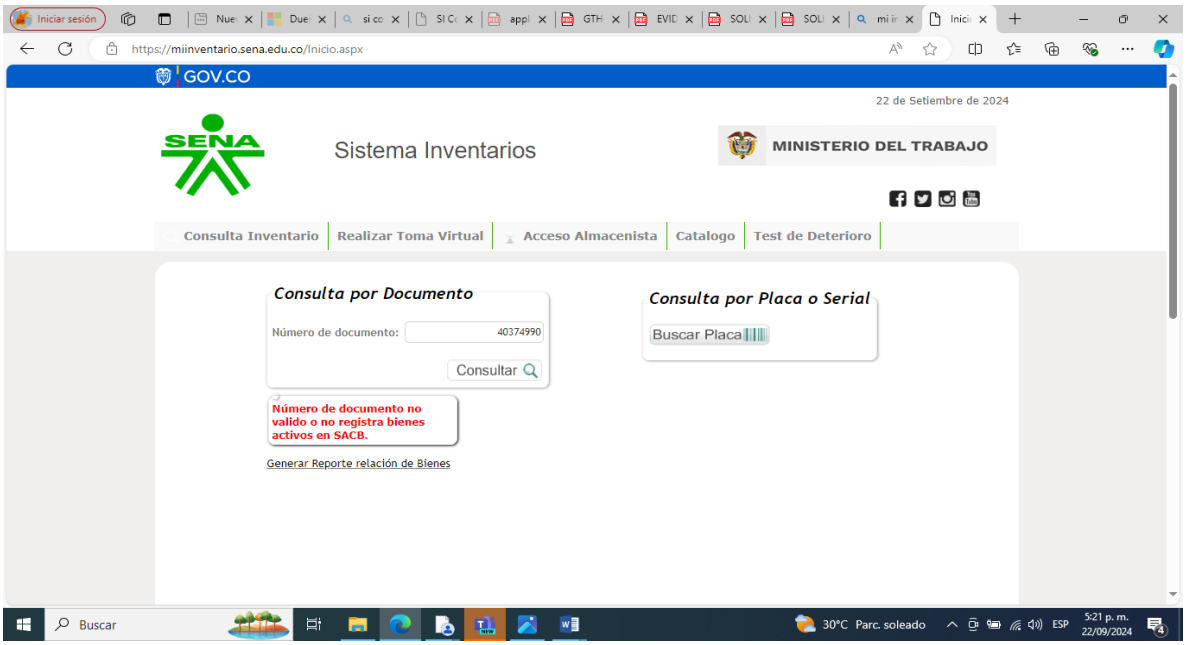
Se comparte pantallazos, pero se envía el archivo completo en Excel, dado el tamaño del documento GANTT PILOTO- Programa Técnico en Asistencia Administrativa 2024.




OF_7OCTUBRE2024 PLANEACIÓN ASISTENCIA ADMIN CONTROL GANTT 2024- 2025_PERSONALIZAR.xlsx • Última modificación: mar. a las 5:41 p. m.
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda
NOMBRE DE LA COMPETENCIA
CANTIDAD DE HORAS DE LA COMPETENCIA
CANTIDAD DE RAP
CANTIDAD DE HORAS DEL RAP
HORAS POR EJECUTAR
Febrero
FASE
EJECUCIÓN
EVALUACIÓN
TOTALES
Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.
Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
Reconocer recursos financieros de
Registrar información de acuerdo
Tramitar correspondencia de acue
ETAPA PRODUCTIVA
TECNICAS
TRASVERSALES
ETAPA LECTIVA
TOTAL PROGRAMA
SOFIA (8)
INSTRUCTOR (5)
Marzo
Abril
Mayo
Junio
Julio
Agosto
Septiem
2024
FINAL_PLANEACIÓN PILOTO_7OCT24
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
27°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
9:57 a. m.
10/10/2024


OF_7OCTUBRE2024 PLANEACIÓN ASISTENCIA ADMIN CONTROL GANTT 2024- 2025_PERSONALIZAR.xlsx • Última modificación: mar. a las 5:41 p. m.
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda
NOMBRE DE LA COMPETENCIA
CANTIDAD DE HORAS DE LA COMPETENCIA
CANTIDAD DE RAP
CANTIDAD DE HORAS DEL RAP
HORAS POR EJECUTAR
Febrero
FASE
EVALUACIÓN
TOTALES
TECNICAS
TRASVERSALES
ETAPA LECTIVA
TOTAL PROGRAMA
SOFIA (8)
INSTRUCTOR (5)
INDUCCIÓN SENA
Marzo
Abril
Mayo
Junio
Julio
Agosto
Septiem
2024
FINAL_PLANEACIÓN PILOTO_7OCT24
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
Llovizna
Por la tarde
Búsqueda
ESP
LAA
9:58 a. m.
10/10/2024

TOMA FOTOGRAFICA QUE NO POSEO INVENTARIO DE BIENES CON EL SENA



REC- OFI-**150**/24

Restrepo - Meta, 9 de septiembre de 2024

Señora
GENY ASTRID LEON CURREA
Subdirectora(e)
Centro de Industria y Servicios del Meta – CISM
SENA

Asunto: Retiro del proceso de formación - Novedades de integración con la media
IE EMILIANO RESTREPO ECHAVARRIA

Cordial saludo señora Geny:

Mediante la presente se solicita el retiro del proceso de formación de los siguientes aprendices que registraron matrícula en las técnicas de INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES, ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y que en el transcurso de este año han solicitado retiro por razones personales, están en modalidad académica, reprobaron el año escolar o se retiraron de la institución.

Los aprendices a retirar son:

	GRADO	**Nro.**	**TIPO DOCUMENTO**	**N° DOCUMENTO**	**NOMBRE DEL ESTUDIANTE**
FICHA 2912008 **INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES**	**10.1**	1	T.I.	1081513511	CAICEDO MUÑOZ DARWIN JOHAN

	GRADO	Nro.	TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE
FICHA 2912038 **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**	**10.2**	1	T.I.	1070952232	NAHIA IVETTE BUITRAGO ACOSTA

	GRADO	Nro.	TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE
FICHA 2699485 **ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES**	**11.1**	1	P.P.T.	5139753	WILKER ANTUAN ANGARITA PICADO
		2	T.I.	1076200562	ANDRES DAVID CERVERA BRAVO
		3	T.I.	1121890451	GLORIA ZARON GUZMAN LONDOÑO
		4	T.I.	1122924374	ERICK ALEXANDER CASTELLANOS LINARES
		5	T.I.	1123435305	OSCAR ALFONSO HINCAPIE PARDO

	GRADO	Nro.	TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE
FICHA 2700423 **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**	**11.2**	1	T.I.	1141320230	MARIA DEL MAR GALLEGO SANTAMARIA
		2	T.I.	1029987153	JINNETH MARIANA BENAVIDES TAUTIVA

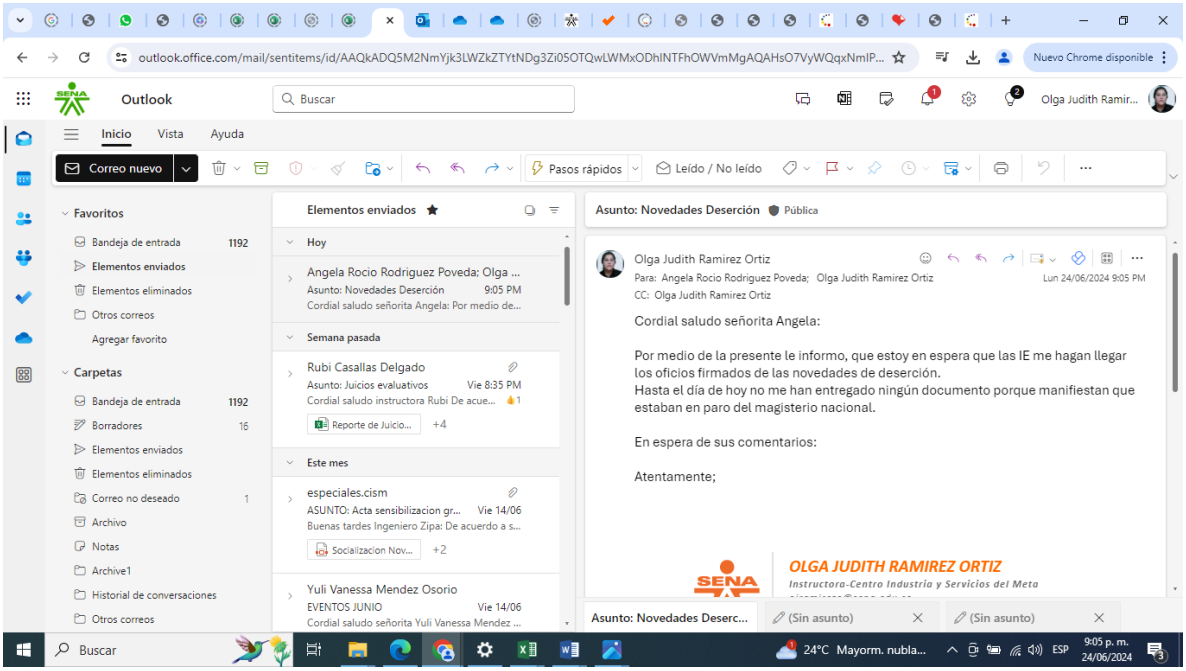
Cordialmente,

Lic. OMAIRA PASTAS HERNANDEZ
Rectora

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Geny Astrid León Currea – Subdirectora Centro de Industria y Servicios del Meta
Copia archivo sistematizado en la dependencia: rectoría IEERE

Elaboró	*Revisó*
Elizabeth Ramírez Robayo	*Lic. Omaira Pastás Hernández*
Líder Media Técnica IEERE – SENA	*Rectora*

- Adjuntar soporte de correo electrónico informando a la Gestora de la media sobre las novedades de retiro y/o traslado de cada ficha. (Formato PDF)



Puerto López Meta, 25 de junio de 2024

Doctora
GENY ASTRID LEON CURREA
Subdirectora (E)
Centro de Industria y Servicios del Meta

SENA - REGIONAL META
Radicacion Recibida
No:50-1-2024-001201
27/06/2024 9:32:23 a.ám.

Asunto: Retiros Proceso de Formación – novedad integración con la media

Cordial saludo,

Obedeciendo a los requerimientos de la articulación, nos permitimos relacionar estudiantes que se encuentran matriculados en las fichas 2912036, 2719701, 2700190; pero que actualmente no asisten al programa de formación, razón por la cual solicitamos amablemente se realice el proceso de retiro en la plataforma Sofia plus. Los datos de los estudiantes son:

FICHA 2719701 técnico Asistencia Administrativa

	DOCUMENTO		NOMBRES	APELLDIOS	ESTADO	NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA
1	TI	1133939772	VALENTINA	COMBITA BUITRAGO	Formación	RETIRO PROCESO FORMACION
2	TI	1073683954	MAIRA ALEJANDRA	HERNANDEZ QUEVEDO	formación	RETIRO PROCESO FORMACION
3	TI	1120867481	NICOLAS JAVIER	LOAIZA RAMIREZ	formación	RETIRO PROCESO FORMACION
4	TI	1029984772	JUAN DIEGO	VARON BELTRAN	formación	RETIRO PROCESO FORMACION

Ficha: 2912036 técnico Asistencia Administrativa

	DOCUMENTO		NOMBRES	APELLDIOS	ESTADO	NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA
1	TI	1122519569	RACHEL	SANABRIA MALDONADO	formación	RETIRO PROCESO FORMACION

Ficha: 2700190 Técnica Asistencia Administrativa

	DOCUMENTO		NOMBRES	APELLDIOS	ESTADO	NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA
1	CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS	formación	RETIRO PROCESO FORMACION

Manifestamos que los estudiantes aquí mencionados fueron debidamente informados, razón por la cual procedemos a solicitar su proceso de retiro de la formación.

De ante mano agradecemos su gestión y colaboración.

OSCAR JAVIER GONZALEZ AGUDELO
Rector

GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta
Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202
www.meta.gov.co

Oficina IE Rafael Uribe Uribe
Calle 7 entre Cra 9 Y 10 - Barrió Gaitán
Celular 321-4802976
Email. colegiouribe@hotmail.com

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**
- Código del Programa de Formación: 134101. VERSION 2
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) **Código: 2450963."** SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES EN EL DEPARTAMENTO DEL META". V.2
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): **ANALISIS**
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.

- **Competencia 1:** ***Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa (96 Horas – 8 RAP- Cada RAP 12 Horas)***
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar competencia 1:
- **21060102001**: Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece,teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente
- **21060102002** Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales.
- **21060102003** 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.
- **21060102004** Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo a políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles.
- **21060102005** Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo ypolíticas.
- **21060102006** Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.
- **21060102007** Identificar las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan.
- **21060102008** Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente.

- ***Competencia 2: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. Son en total 192 Horas - 5 RAP, pero en la Fase I se ejecutan (96 horas).***
- Resultados de aprendizaje a alcanzar en la competencia 2:
- **21060102701** Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.
- **21060102702** Utilizar recursos tencológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.
- ***Competencia 3: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información (48 Horas- 4 RAP. Cada RAP 12 Horas)***
- Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 3:
- **22050104601:** Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación TIC de acuerdo con las necesidades identificadas.

- **22050104602:** Usar herramientas TIC de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
- **22050104603**: Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos.
- **22050104604**: Implementar buenas prácticas de uso de acuerdo con la tecnología empleada.

- ***Competencia 4: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. (48 Horas- 4 RAP. Cada RAP 12 Horas)***
- Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia 4:
- **24020152401** Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.
- **24020152402** Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
- **24020152403** Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y Racionalidad.
- **24020152404** Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

- Duración de la guía Integrada para el **I TRIMESTRE**: **288 horas.**

2. PRESENTACIÓN

A través del desarrollo de las actividades planteadas en esta guía se busca identificar las fortalezas y debilidades de cada uno de los miembros que integran los equipos de trabajo, afianzando los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación profesional integral, sensibilizando y sobre todo motivando a los aprendices en su inicio de emprendimiento hacia un camino que le permita mejorar la calidad de vida y entregar al país nuevas personas íntegras que continúen con el proceso de educar desde una perspectiva de emprendimiento. Teniendo en cuenta que la fase del proyecto de formación que abordaran durante el trimestre se centra en el Análisis aplicado en las competencias Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa, Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de información y Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Aplicadas a su proyecto de formación ***SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES EN EL DEPARTAMENTO DEL META. V02.***

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Reflexión inicial:**

  Mediante la formación por proyectos que implementa el SENA se hace énfasis en su responsabilidad como actor principal de su proceso de formación integral, teniendo en cuenta sus habilidades y destrezas aplicadas en su desempeño en el ámbito laboral como miembro principal para la generación de soluciones apoyando los procesos administrativos en las MIPYMES.

  Para el logro de lo anterior, usted en su rol de aprendiz irá adquiriendo unas bases a través del desarrollo de las siguientes competencias: Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa, Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información y Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Todo ello aplicado al apoyo de los procedimientos administrativos de las MIPYMES. De tal forma que le permita aportar no solo al desarrollo de las

mismas, sino también al desarrollo económico del país, desde su quehacer como Técnico en Asistencia Administrativa.

- **Actividad de Reflexión:**
  Identificar la importancia de su programa de formación, respecto al sector productivo, frente a la formación de competencias, habilidades y destrezas como formación para el trabajo en el sector productivo.

- **Descripción de la Actividad:**
  - Conforme **equipos de cuatro (4) aprendices.**
  - Elabore un cuadro comparativo en un documento digital o manual, donde a través de las preguntas: Qué?, por qué? y para qué? es importante el conocimiento que se ha de adquirir durante su formación en el programa Técnico en Asistencia Administrativa y la importancia que este tiene con las MYPIMES.
  - Socialice su cuadro comparativo con los compañeros de formación orientados por el instructor.
  - Consulte material de apoyo para la reflexión inicial.

Ambiente Requerido: ambiente de formación, mesas sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: lápices, colores, esferos, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, etc.

- **Situación Problémica:**

En Colombia la mayoría de las MIPYME, son creadas a nivel familiar o por una idea de un emprendedor, y uno de los problemas que más adolecen estas microempresas es el hecho un bajo desarrollo tecnológico ausencia de protocolos de servicio al cliente, así como falta de procesos de comunicación asertiva.

De acuerdo a lo anterior, planteamos el siguiente problema a solucionar: ¿cómo mejorar en las MIPYMES el correcto servicio al cliente y sus respectivos protocolos, el aprovechamiento de las TIC, y la comunicación asertiva en cada uno de los procedimientos organizacionales?

Actividades de Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Teniendo en cuenta el objetivo de la presente guía de aprendizaje, en la cual como Técnicos en Asistencia Administrativa usted deberá desarrollar competencias orientadas a fortalecer los procedimientos administrativos dentro de las MIPYMES, para lo cual se plantean diferentes actividades que vayan orientadas al desarrollo de las mismas.

- **Actividad 1 contextualización.**

Identificar los procesos y procedimientos de las empresas, teniendo en cuenta la calidad de servicio al cliente y la actividad económica de la empresa.

Descripción de la Actividad:

Conforme **equipos de trabajo de 4 aprendices.**

- Elabore un mapa mental donde se identifiquen procedimientos implicados en la estructura organizacional de la empresa. Seguidamente, marque en cada uno de ellos, el nivel de atención al

cliente que requieren en las áreas correspondientes, estableciendo prioridades y diferenciando el cliente interno del externo.

- Socialice con sus compañeros el trabajo realizado con la orientación del instructor(a)

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, entre otros.

- **Actividad 2 contextualización.**

  Indicar las características del servicio al cliente adecuado en las Mipymes, teniendo en cuenta las herramientas tecnológicas y las fuentes de comunicación utilizadas.

  - Analice el estudio de caso dispuesto en material de apoyo para esta actividad..
  - Conformar **equipos de 4 aprendices.**
  - Realice el análisis del estudio de caso presentado y plasmarlo en una cartelera en donde se identifiquen los aspectos administrativos que favorecieron el éxito de la Mipyme, en los aspectos anteriormente indicados.
  - A continuación, cada uno de los equipos socializará a sus compañeros el análisis realizado sobre el tema.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, entre otros.

- **Actividades de apropiación:**

  La actividad propuesta de **forma general** para esta guía de aprendizaje es:

  - **Utilizar las Tecnologías de la información para elaborar el protocolo de servicio al Cliente de las mipyme, enfocados en las técnicas de comunicación organizacionales, de acuerdo con los procedimientos administrativos.**

  Para la elaboración de esta actividad cada uno de sus instructores(as) que acompañan el proceso del trimestre, darán orientaciones precisas respecto a la forma cómo deben hacer entrega de estas evidencias (plataforma Territorio). Es importante estar atento a las mismas.

  Proceso de Aprendizaje (subactividades):

  Descripción de la(s) Actividad(es)

- ***SubActividad 1 Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.***
-

Actividad 1 Atender Clientes:

Evidenciar los aspectos más relevantes de la atención al cliente en las microempresas, teniendo en cuenta los protocolos de atención y la actividad económica.

Descripción de la **actividad:**

- Esta actividad se debe realizar de forma individual
- En hojas reciclables elabore un mapa conceptual donde establezca en qué consiste la atención al cliente.
- ¿Qué es servicio?
- Tipos y clasificación de clientes
- Características del servicio al cliente.
- Esta evidencia debe ser presentada al instructor(a) para ser evaluada y luego incluirla en el portafolio de evidencias (Plataforma Territorio).

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.
Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, entre otros.

Actividad 2 Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.

Identificar los elementos que integran el triángulo del servicio con base en la estrategia del servicio diseñada para la MIPYMES.

Descripción de la actividad:

- Conforme **equipos de cuatro aprendices**.
- Realice una presentación, utilizando herramientas ofimáticas donde evidencie, cuales son los elementos que integran el triángulo del servicio al cliente.
- Caracterice cada uno de lo elementos de forma clara y objetiva, de acuerdo a su importancia.
- Tenga en cuenta que dichos aspectos van enfocado a los procesos y procedimientos administrativos.
- Al finalizar la actividad, el material elaborado debe ser socializado con los compañeros y al instructor.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.
Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, entre otros.

Actividad 3 Competencia: *Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.*

Elaborar un protocolo de servicio al cliente para las mypimes, teniendo en cuenta la actividad económica, estructura organizacional y tipos de clientes.

Descripción de la actividad:

- La actividad se desarrollará en **equipos de 4 aprendices**.
- Elabore un guion de atención al cliente en procesador de texto, tanto de forma personalizada como telefónica.
- Realicen un juego de roles en donde se aplique el guion realizado para la aplicación de los protocolos de servicio al cliente. Tenga en cuenta los pasos que se aplican en dicho protocolo

como lo son la recepción al cliente, presentación, indagación del servicio que requiere, la comunicación verbal y no verbal, así como los demás aspectos involucrados en este proceso.
● Socialice su actividad en ambiente de aprendizaje a sus compañeros e instructor.

Actividad 4 Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.

- Determinar los tipos de reuniones organizacionales, en función de la empresa, así como sus características, tipos de reuniones, protocolo y etiqueta en la misma.

- **Descripción de la actividad:**

Por equipos de trabajo, elaboren un Brochure por cada tipo de eventos empresariales que se apliquen en las Mipyme.

Tenga en cuenta que dentro de los eventos empresariales se incluyen: reuniones de trabajo, lanzamientos de productos, seminarios, foros, simposios, talleres de capacitación y demás.

De igual forma por equipos de trabajo, escojan uno de los eventos, y en ambiente de formación, realicen la simulación del evento que escogieron; elaboren toda la documentación relacionada con dicho evento como lo es, las invitaciones, certificados y memorias del evento, en función de las Mipyme.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y establecimiento requerido de acuerdo a las características del evento.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, USB, entre otros.

Actividad 1 Competencias: Registrar la información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico fase I & Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información.

Identificar los recursos tecnológicos de las MYPIMES, teniendo en cuenta su estructura, actividad económica, tipo de clientes y estrategias comunicativas.

Esta actividad se debe realizar **en parejas.**

- Consulte a cerca de los diferentes recursos ofimáticos y periféricos utilizados en una empresa, su estructura, características y utilidad en el trabajo. Tenga en cuenta los sistemas operativos utilizados actualmente, así como el software.
- Elabore un collage utilizando papel, revistas, periódicos, recortes cuya temática represente recursos tecnológicos (software, hardware) básicos con los cuales debe contar una MIPYME teniendo en cuenta los aspectos descritos anteriormente.
- Realice la socialización del collage.

Esta evidencia debe ser presentada y sustentada al instructor(a) en el ambiente de formación. Debe reposar en el portafolio del aprendiz (plataforma Territorio)

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, entre otros.

Actividad 2 Competencia: Registrar la información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico fase I & Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información.

Elaborar informes utilizando herramientas ofimáticas de acuerdo a la actividad económica de la empresa y las tecnologías disponibles.

Esta actividad se debe realizar de **manera individual.**

- Indague sobre las diferentes herramientas ofimáticas y cada una de sus funciones principales como los procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y bases de datos.
- Elabore un informe en el que integre las herramientas ofimáticas básicas como hojas de cálculo de Excel, presentaciones en Power Point o prezi, procesador de texto Word en el que describa las características del servicio al cliente y la comunicación organizacional.
- Socialice en ambiente de aprendizaje el informe, junto con sus compañeros.
- Esta evidencia debe ser presentada al instructor(a) en forma digital (debe reposar la evidencia en el portafolio del aprendiz – plataforma territorio).

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, entre otros.

Actividad 3 Competencia: Registrar la información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico fase I & Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información

Interpretar los métodos de recolección, organización y procesamiento de información organizacional haciendo uso de la tecnología disponible.

Esta actividad se debe realizar de **forma individual.**

- Consulte acerca de las herramientas tecnológicas existentes para recopilación de información como formularios en google, share point, type form, for desk, formsite o la herramienta que considere pertinente; su manejo ventajas y desventajas.
- Seleccione una de las plataformas y elabore un formulario que permita captura de información.
- Recolecte y clasifique información de tipos de clientes por medio de formularios en google; en hojas de cálculo debe clasificar e interpretar información aplicando filtros, funciones de búsqueda y referencia y tablas dinámicas.
- Esta evidencia debe ser presentada al instructor(a) en el ambiente de formación (debe reposar la evidencia en el portafolio del aprendiz – plataforma territorio).

Actividad 4 Competencia: Registrar la información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico fase I & Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información.

Determinar las técnicas para la consolidación de información, acorde con los recursos tecnológicos existentes en la MIPYME.

Esta actividad se debe realizar de **forma individual**

- Consulte en bases de datos bibliográficas, terminología referente a bases de datos, cloud, y almacenamiento y clasificación de archivos en forma digital.
- Elabore un mapa mental en el cual identifique terminología acorde a bases de datos y su estructura, utilizando herramientas como Cmap Tools, GoConqr u otra herramienta de su elección.
- Debe sustentar el mapa mental ante el instructor.
- Esta evidencia debe ser presentada al instructor(a) en archivo digital (debe reposar la evidencia en el portafolio del aprendiz – plataforma territorio) para ser evaluada.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, entre otros.

Actividad 5 Competencia: Registrar la información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico fase I & Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información.

Informar acerca de los hallazgos de recursos y utilidades de las herramientas tecnológicas necesarias en las Mipyme, en función de su actividad económica, servicio al cliente y comunicación.

Descripción de la actividad:

Esta actividad se debe realizar en grupos de máximo 4 aprendices.

- Consulte sobre las técnicas de elaboración de informes, así como los mínimos recursos tecnológicos necesarios en las Mipyme y cada una de sus características. teniendo en cuenta los procedimientos de servicio al cliente y comunicación.
- Elabore un informe que evidencie los requerimientos de herramientas tecnológicas y de los procedimientos de servicio al cliente y comunicación.
- Elabore un informe que evidencie los requerimientos de herramientas tecnológicas y de los procedimientos de servicio al cliente y comunicación
- Sustente en el ambiente de aprendizaje elaborando una presentación en Power Point o Prezi.
- Esta evidencia debe ser presentada al instructor(a) en archivo digital y física, además debe ser enviada a la plataforma Territorio para ser evaluada.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, entre otros.

Actividad 1 Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

Identificar los elementos de la comunicación, tipos de comunicación empresarial, lenguaje verbal y no verbal como medios de expresión en la atención del servicio al cliente dentro de las Mipyme.

Descripción de la actividad:

- La actividad se realiza de forma i**ndividual**
- Elabore un mapa conceptual sobre los elementos de la comunicación empresarial, lenguaje verbal y no verbal como medios de expresión en laatención del servicio a cliente dentro de las Mipyme (puede utilizarse una plantilla

tecnológica para la elaboración de mapas conceptuales)

- En el ambiente de aprendizaje se debe socializar lo elaborado.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y establecimiento requerido de acuerdo a las características del evento.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, entre otros.

Actividad 2 Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

- Determinar la importancia del servicio al cliente y el desarrollo tecnológico dentro de las Mipyme, teniendo como base los procesos de comunicación asertivos.

Descripción de la actividad:

- La actividad se realiza por equipos de trabajo de 4 integrantes.
  - Consulte a cerca de las técnicas y características de la comunicación empresarial, factores como ética empresarial y las habilidades comunicativas en las personas.
  - Realice un debate (los aprendices deben consultar sobre la importancia del servicio al cliente y el desarrollo tecnológico dentro de las Mipyme, teniendo como base la comunicación asertiva.)
  - Se debe establecer las reglas del debate.
  - Asignar un moderador
  - Elabore preguntas que generen controversia
  - Establezca límites de tiempo
  - Al final del mismo se debe fijar o plasmar la conclusión del tema en un acta, sobre lo que se debatió.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y establecimiento requerido de acuerdo a las características del evento.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, USB, entre otros.

Actividad 3 Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

Consultar a cerca de los diferentes medios de comunicación utilizados por las Mipyme en la atención del servicio al cliente teniendo como base las herramientas informáticas utilizadas en sus procedimientos administrativos.

Descripción de la actividad:

- La actividad se realiza de forma individual
- Investigue a cerca de los diferentes medios de comunicación que se utilizan en las empresas; tenga en cuenta que debe diferenciarlos de la comunicación interna como la externa. Actualmente se utilizan herramientas tecnológicas para el desarrollo de dicha comunicación, por lo cual, indague, cuales son las más utilizadas.
- Elabore un friso sobre los diferentes medios de comunicación utilizados por las mipyme en la atención del servicio al cliente teniendo como base las herramientas informáticas

utilizadas en sus procesos y procedimientos administrativos. utilizando láminas de cartulina y recortes de revistas

- Socialice en ambiente de aprendizaje los frisos elaborados.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, USB, entre otros.

ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO:

Con la realización de las siguientes actividades, se busca evidenciar a través de los diferentes ejercicios planteados la aplicación de lo aprendido en el transcurso del **trimestre** de las diferentes competencias. De acuerdo a lo anterior se plantean las siguientes actividades:

- ***Actividad de transferencia 1: Servicio Al cliente.***

Realizar un evento en el cual aplique las normas de etiqueta y protocolo de acuerdo a la actividad económica de la MIPYME.

Descripción de la **actividad**:

- La actividad se realiza de forma grupal
- Tenga en cuenta la temática desarrollada a lo largo de su formación y apóyese en los equipos de trabajo propuestos para la realización de esta actividad.
- Realice un evento o reunión empresarial en donde evidencie la etiqueta y protocolo del servicio al cliente (El instructor dará las instrucciones necesarias para la realización del evento)
- Es importante que cada aprendiz esté atento a las indicaciones dadas por el instructor(a).
- Elabore los documentos relacionados y actas que se desprenden de la realización de la actividad.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, auditorio o salón de acuerdo a los requerimientos del evento.
Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, USB, entre otros.

Actividad de Transferencia 2. Registrar la información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico fase I & TIC.

Recomendar un software que le permita a la Mipyme llevar a cabo el seguimiento de sus procesos y procedimientos para su mejora continua.

Descripción de la **actividad:**

- La actividad se realiza de forma grupal
- Consulte acerca de sistemas **CRM** para el manejo de atención al cliente y sus procesos de comunicación
- Emplee un aplicativo de software que les permita a las Mipyme una mejora continua de sus procesos y procedimientos

- Socialice la cartilla en el ambiente de formación.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.
Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, USB, entre otros.

- **Actividad de Transferencia 3. Comunicación**
- Elaborar estrategias de comunicación empresarial teniendo en cuenta la comunicación verbal y no verbal.
- Descripción de la **actividad:**
  - La actividad se realiza de forma grupal
  - Realice una cartilla utilizando una herramienta tecnológica en donde se evidencie estrategias de comunicación verbal y no verbal que contribuyan a la comunicación asertiva dentro de las mipymes.
  - Socialice la cartilla en el ambiente de formación.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, USB, entre otros

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje competencia: **Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa**	**Criterios de Evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de Evaluación**
Evidencias de Conocimiento : Responde cuestionario de los diferentes protocolos y técnicas de atención a los diferentes clientes. **Evidencias de Desempeño** Realiza un juego de roles donde aplique los protocolos de atención a clientes internos y externos en los procedimientos administrativos. **Evidencias de Producto:** Elabora libreta de calificaciones (Grado de Satisfacción del servicio) de clientes de una unidad administrativa de las mipyme.	• Reconoce los diferentes tipos de clientes de acuerdo a la política institucional. • Aplica el protocolo en la atención y el servicio de acuerdo con la ocasión, el lugar y las personalidades que intervienen en ella. • Participa en la planeación y organización de eventos de acuerdo con el organigrama y normas institucionales. • Elabora documentos relacionados con la atención y servicio a los clientes, aplicando las normas técnicas y las políticas de la organización.	Observación sistemática: Lista de chequeo, valoración de actitudes. Estudio de caso y resolución de problemas: cuestionario. Proyectos: cuestionarios, lista de chequeo. Situaciones orales de evaluación: socialización, diálogo, debate. Ejercicios prácticos: mapa conceptual, mapa mental, Portafolio de evidencias, ensayo. Pruebas escritas: Examen teórico, examen práctico, pruebas de selección múltiple, pruebas de respuestas alternativas.

	• Elabora el registro de los clientes y usuarios que ingresa a la organización, especificando el objetivo de su visita, con el fin de contar con una base de datos. • Apoya la realización de los eventos, teniendo en cuenta sus etapas; el objetivo. •Evalúa la atención y el servicio prestado usando la libreta de calificaciones, teniendo en cuenta las políticas de la organización. •Participa de manera proactiva en la realización del trabajo en equipo, demostrando actitud y liderazgos positivos durante el desarrollo de las actividades. •Utiliza equipos de reproducción de documentos de acuerdo a las necesidades de la unidad administrativa. •Participa de manera proactiva en la realización del trabajo en equipo, demostrando actitud y liderazgos positivos durante el desarrollo de las actividades.	
Evidencias de Aprendizaje competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Responde cuestionario referente al uso de los diferentes periféricos usados como herramientas de apoyo al manejo de la información.** **Evidencias de Desempeño** **Tabula y grafica información recolectada empleando los medios tecnológicos utilizando hojas de cálculo.** **Evidencias de Producto:**	• Utiliza equipos de reproducción de documentos de acuerdo a las necesidades de la unidad administrativa. • Elabora documentos de trabajo haciendo uso de las funcionalidades de los procesadores de texto. • Utiliza las hojas de cálculo de acuerdo a los parámetros y funcionalidades del software.	• Observación • Lista de chequeo • Portafolio de evidencias • Evaluación de conocimiento • Mapas conceptuales • Observación • Mapa mental • Carpeta de evidencias • Evaluación de desempeño • Hoja de cotejo • Reportes • Carpeta de evidencias • Proyecto productivo. • Lista de chequeo con

Presenta informe utilizando herramientas ofimáticas y software especializado de tipos de clientes.	• Tabula datos teniendo en cuenta las funciones estadísticas. • Elabora gráficos haciendo uso de las hojas de cálculo. • Organiza la información de acuerdo con la política institucional.	evidencias de visitas y/o salidas empresariales.
Evidencias de Aprendizaje competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento **Responde cuestionario dando atención a situaciones propias de las funciones de la empresa, interactuando con las aplicaciones ofimáticas.** **Evidencias de Desempeño** **Elabora documentos y plantillas para atender procedimientos administrativos en las organizaciones.**	Reconoce características de equipos TIC, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar. Elige herramientas TIC de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. Maneja Computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso. Aplica funcionalidades de sistema operativo de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo. Maneja procesador de texto, hoja de cálculo.	• Observación • Lista de chequeo • Portafolio de evidencias • Evaluación de conocimiento • Mapas conceptuales • Observación • Mapa mental • Carpeta de evidencias • Evaluación de desempeño • Hoja de cotejo • Reportes • Carpeta de evidencias • Proyecto productivo. • Lista de chequeo con evidencias de visitas y/o salidas empresariales.
Evidencias de Aprendizaje competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Elabora mapa mental sobre las características de la comunicación humana aplicada al entorno laboral.** **Evidencias de Desempeño**	• Reconoce la importancia, naturaleza y características de la comunicación humana, según el contexto en el que se desarrolla. • Utiliza el lenguaje según el destinatario, el propósito, el contexto y el contenido.	• Observación • Lista de chequeo • Portafolio de evidencias • Evaluación de conocimiento • Mapas conceptuales • Observación • Mapa mental • Carpeta de evidencias

Realiza conversatorio sobre procedimientos de comunicación asertiva en las diferentes áreas y niveles de desempeño laboral dentro de las unidades administrativas. **Evidencias de Producto:** **Entrega propuesta sobre acciones de mejora comunicacional del entorno laboral y personal dentro de las mipyme.**	• Usa el léxico con precisión y propiedad en los procesos de comunicación relacionados con el área de desempeño laboral. • Redacta textos con cohesión y coherencia siguiendo pautas de progresión temática. • Emplea en la elaboración de textos estructuras textuales básicas • Emplea para la producción de textos normatividad vigente. • Identifica los diferentes tipos de textos teniendo en cuenta su intencionalidad.	• Evaluación de desempeño • Hoja de cotejo • Reportes • Carpeta de evidencias • Proyecto productivo. • Lista de chequeo con evidencias de visitas y/o salidas empresariales.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ASERTIVIDAD: es la capacidad de solucionar problemas estratégicos y poder diferenciar la agresividad y pasividad, debemos ser consistentes tener las ideas claras, equilibradas para poder llegar a ser asertivos dando a conocer nuestro punto de vista.

AUDITORÍA: es el mecanismo que tiene una compañía para revisar si cumple con el requerimiento legal e interno según su reglamento interno, para brindar un buen servicio.

BUZÓN DE SUGERENCIAS: está diseñado para que los consumidores sin necesidad de escribir su nombre o sepan quién es da la opinión de cómo le parece el servicio o lo atención prestada en el establecimiento.

CRM (Gestión de relaciones con los clientes) es un término de la industria de la información que se aplica a metodologías, software y, en general, a las capacidades de Internet que ayudan a una empresa a gestionar las relaciones con sus clientes de una manera organizada.

CADENA DE SATISFACCIÓN: es utilizada en las empresas como medio de medir las capacidades de sus colaboradores el sentido de pertenencia con la organización para así poder brindarles a los clientes lealtad a la marca.

CICLO DE SERVICIO: Es la cadena que forma todos los momentos de verdad que el cliente ha tenido la oportunidad de vivirlos, esto ayuda también a las personas que prestan un servicio para mejorarlo y conocer las necesidades del cliente.

CLIENTE: es la persona que adquiere nuestros productos o servicios, con la finalidad de suplir una necesidad que para él es básica e importante en ese momento. Ellos son los más importantes de nuestra empresa gracias a ellos es la productividad.

COMPETITIVIDAD: es la capacidad de un negocio o empresa para crear estrategias que lo ayuden a adquirir una posición vanguardista en el mercado. Se destaca la habilidad, recurso o conocimiento que dispone una empresa de la cual carecen sus competidores.

CULTURA ORGANIZACIONAL: es el conjunto de normas que se tengan en una organización en todas sus áreas basadas en respeto, valores, ética, integridad, actitudes, hábitos todo esto genera una persona íntegra y un ambiente laboral bueno.

DISPOSICIÓN: es tener el espacio y tiempo suficiente para realizar una actividad o brindando un servicio al cliente eficiente, solucionando cualquier problema o inquietud que puede tener este sobre nuestro producto o servicio.

EMPODERAMIENTO: el proceso que realiza una persona para ganar poder, autoridad e influencia sobre otros, para esto es necesario tener poder de decisión, acceso a la información, habilidad para ejercer efectivamente.

ESTÁNDARES: permiten controlar las operaciones o procesos que se realizan en la organización, teniendo el conocimiento cada una de las personas que trabajan en ella de sus actividades.

ENCUESTA: son un tipo de preguntas verbal o escrita que se relaciona a un grupo de personas determinado para obtener información sobre un tema específico para investigación, cuando es de forma escrita se usa entrevista y de forma escrita se realiza por medio de cuestionario.

ESTRATEGIA: es la técnica que tiene una organización para desarrollar ciertas actividades que mejoren el proceso de servicio con un objetivo fijo la satisfacción del cliente.

ÉTICA: ser correcto y actuar bajo una normas o principios individuales y sociales que cada uno de nosotros vamos creando porque en el ambiente interno y externo de la organización de va creando.

GARANTÍA DE LA CALIDAD: comprende todas aquellas actividades de una empresa u organismo para conseguir y demostrar la calidad en ésta.

GESTIÓN: es la dirección o administración de un negocio, que lo guía hacia un mismo camino lo cual lo puede llevar a la excelencia.

INSATISFACCIÓN: Es cuando un cliente no se siente satisfecho con el servicio o producto que le están brindando la empresa, ya sea por su mala atención o el desempeño del producto no alcanzaa sus expectativas frente a su necesidad.

MISIÓN: compromiso moral que tiene una organización o persona para poder llevar a cabo la función o deber moral que una persona o colectividad consideran necesario para cumplir con su compromiso con la sociedad.

MOMENTO DE VERDAD: es el contacto físico que tiene el cliente con la organización donde sabemos cómo se prestara el servicio a cada uno de los clientes.

MOMENTO ESTELAR: esto se lleva a cabo cuando el cliente ya tiene lo que estaba buscando, llevándose una buena imagen de la empresa y del servicio que se prestó.

MOMENTO CRÍTICO: se llama así cuando el usuario se lleva una mala imagen de la empresa o negocio al que está acudiendo llenándolo de insatisfacción y enojo en algunos casos.

ORGANIZACIÓN: es actividad relacionada a cumplir un mismo objeto con una actividad destinado para cada una de las personas que la conforman estableciéndoles tareas, roles o labores definidas para el área asignada.

QUEJAS: es la forma en que tiene el cliente de mostrar su inconformidad con un servicio o producto que esté adquiriendo. También lo toman como modo de protesta.

RESARCIMIENTO: se usa cuando al prestar un servicio se incumple con las obligaciones adquiridas ya, las cuales pueden ser penales o contractuales. Brindando seguridad que el compromiso se contraído.

REINGENIERÍA: se utiliza cuando los procesos no funcionan bien y necesitan comenzar de nuevo planteando nuevas alternativas. Es hacer lo que se está haciendo pero hacerlo bien.

SERVICIO: es la combinación de varias cualidades (intangibles) como desempeño, esfuerzo, atención y otros tangibles como un trato amable, un obsequio, los muebles de la sala de recibo entre otros.

SERVUCCIÓN: la unión de servicio al cliente, calidad y satisfacción es lo que nos conlleva a un cliente satisfecho.

SISTEMA: es la forma de manejar las normas o procedimientos con un orden lógico para la empresa, para ordenar el funcionamiento de una colectividad.

VALOR AGREGADO: son las características que le dan a un producto o servicio que lo hace ser diferente a la competencia, esto hace darle un mayor valor que le brinda a la empresa o negocio diferenciarse en el mercado.

VISIÓN: es donde la empresa se ve a corto, mediano y largo plazo haciendo una proyección de su futuro sin dejar de lado las necesidades, expectativas y cambio de los clientes.

AULA DIGITAL: Son aulas proveídas por equipos informáticos, con un número variable de ordenadores (generalmente entre 15 - 25, conectados en red local).

APRENDIZAJES BÁSICOS: Aprendizajes esenciales para el desarrollo y bienestar de las personas en los diferentes momentos o fases de su existencia.

COMPETENCIA: Saber orientado a la acción eficaz, fundamentado en una integración dinámica de conocimientos y valores, y desarrollado mediante tipos de tareas que permiten una adaptación ajustada y constructiva a diferentes situaciones en distintos contextos.

COMPETENCIAS VIRTUALES: Serían el conjunto de conocimientos y habilidades que se necesitan para poder desempeñar tareas relacionadas con la sociedad de la información y el conocimiento. Implican capacidades cognitivas, reflexivas y analíticas y evaluativos.

CUESTIONARIO: Instrumento idóneo que nos posibilita obtener gran cantidad de datos a partir de una muestra amplia y genera resultados estadísticos. Es uno de los instrumentos más utilizados en el ámbito de las Ciencias de la Educación.

E- LEARNING: Es un nuevo concepto traducido por “enseñanza a distancia” intenta explicar que se trata de no enseñar de cualquier forma, sino de dotar a las personas de las competencias necesarias para vivir y trabajar en la sociedad de la información en redes y que todos puedan acceder a la cultura digital buscando aprender a aprender, consolidar su personalidad, desarrollar las capacidades genéricas, aprender durante toda la vida y afrontar los retos de la sociedad de la información y usar las TIC ante estos permanentes procesos formativos. Una manera pues, diferente de entender el proceso de enseñanza-aprendizaje

HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN TELEMÁTICA: Chat, mail... Las herramientas de comunicación telemática permiten la interacción entre dos o más personas utilizando entre dos o más personas utilizando un equipo informático. En la actualidad su manejo es imprescindible en los procesos de enseñanza-aprendizaje, sobre todo en la enseñanza a distancia.
Estas herramientas pueden ser:

Síncronas, cuando los interlocutores coinciden en el tiempo, como son el Chat, la mensajería instantánea, la videoconferencia...
Asíncronas, cuando los interlocutores no coinciden en el tiempo, como son el correo electrónico, los foros de debate, las listas de distribución...

HERRAMIENTAS VIRTUALES: Denominamos herramienta virtual a la aplicación empleada para la construcción de otros programas o aplicaciones. Son pues, como un paquete de software integrado que ofrece algunos o la totalidad de los aspectos de preparación, distribución e interacción de información y permite que estos aspectos sean accesibles vía redes.

OFIMÁTICA: Es la automatización, mediante sistemas electrónicos de las comunicaciones y procesos administrativos. En educación podemos usar los programas ofimáticos para producir contenidos - tanto desde el profesorado como desde el alumnado- y para fomentar el trabajo en equipo.

PLATAFORMAS EDUCATIVAS DIGITALES: Son aplicaciones que facilitan la creación de entornos de enseñanza y aprendizaje integrando materiales didácticos y herramientas de comunicación, colaboración y gestión educativas. Las herramientas incluidas en la plataforma dan soporte a profesores y estudiantes para optimizar distintas fases del proceso de enseñanza aprendizaje cuando este tiene lugar en la red.

WEB. 2.0.: Es un conjunto de aplicaciones que con independencia de los planteamientos psicopedagógicos que sustenten la acción docente apuestan por el buen uso didáctico de las TIC y enriquece los procesos de enseñanza y aprendizaje. Además, situados en esta sociedad de la información que exige una fuerte disminución de las prácticas memorísticas/reproductoras en favor de las metodologías socio constructivistas centradas en los estudiantes y en el aprendizaje autónomo y colaborativo, los entornos sociales para la interacción que ofrecen las aplicaciones de la Web 2.0 constituyen un instrumento idóneo para ello (*Dr. Pere Marquès Graells, 2007*).

WEBQUEST: Según su creador Bernie Dodge, una Webquets es “una actividad de investigación en la que la información con la que interactúan los alumnos proviene total o parcialmente de recursos de Internet”. Una Webquest es una actividad didáctica en la que se propone una tarea a los alumnos y un proceso para llevarla a cabo, durante el cual tendrán que utilizar, analizar y comprender determinada información para construir sus propias ideas

WIKIS: es un sitio web cuyas páginas pueden ser editadas por sus usuarios a través del navegador web. Los usuarios pueden crear, modificar o borrar un mismo texto que comparte. El ejemplo más conocido de wiki es la Wikipedia. Se trata de una enciclopedia colaborativa, elaborada y mantenida por sus visitantes. En Wikipedia podemos realizar búsquedas de términos o conceptos. El botón "Editar" es el que diferencia las Wiki de otros sitios web, permitiéndonos participar en la elaboración de su contenido.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

- www.marketing-xxi.com/departamento-de-atencion-al-cliente-104.htm
- https://tunegocioonline.weebly.com/bibliografiacutea.html
- https://tunegocioonline.weebly.com/bibliografiacutea.html
- https://www.gestiopolis.com/como-mejorar-la-calidad-en-el-servicio-al-cliente/
- https://www.getabstract.com/es/resumen/estrategia/en-busca-de-la-excelencia/14565/
- https://www.marketingdeservicios.com/

- http://office.microsoft.com/video.aspx?assetid=ES010201893&vwidth=884&vheight=540&CTT=11&Origin=).
- http://www.aulaclic.es/excel-2013/
- http://www.aulaclic.es/word-2013/
- www.recursossa.com/Documentos/1_2_3.htm
- www.actualicese.com.co
- www.esl-lab.com
- www.englishpod.com
- www.bbcinenglish.com
- http://webpages.ull.es/users/manarea/Documentos/sitiosweb.pdf
- http://webpages.ull.es/users/manarea/guiadidacticawebs.pdf
- http://tecnologiaedu.us.es/bibliovir/pdf/SALINAS.pdf
- https://biblioteca.sena.edu.co
  https://sena-primo.hosted.exlibrisgroup.com/permalink/f/1j5choe/sena_aleph000056154

- AGUADED, J.I. y PÉREZ RODRÍGUEZ, M.A. (2001b): Nuevas corrientes comunicativas, nuevos escenarios didácticos. Comunicar: Revista científica iberoamericana de comunicación y educación, 16, 120-130.
- BALLESTEROS, C y LÓPEZ MENESES. (2002): El correo electrónico: una experiencia colaborativa para la formación y el desarrollo profesional de los docentes. En Aguilar, M y otros.
- GORKA, P y CASTAÑO, C. (2006): Sistemas wikis para la enseñanza. En Cabero, J y Román, P. (Coords): E-actividades. Un referente básico para la formación en Internet. Sevilla, Eduforma (MAD), 169-181.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Autor (es) Andrés Paiba R. Juan Carlos Osorio Rafael Naranjo Nidia Peña Ma. Deisy Sánchez	 Instructor Instructor Instructor Instructor IInstructor	 SENA – CGA SENA – CGA SENA - CGA SENA - CGA SENA - CGA	Centro de Gestión Administrativa – Distrito Capital

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Andrés Paiba	Instructor	SENA - CGA	14 de noviembre 2017	Ajuste a las actividades de acuerdo al procedimiento de desarrollo curricular.

	Andrés Paiba Rodríguez	Instructor	Centro de Gestión Administrativa – Distrito Capital	26 de diciembre 2019	Actualización de formato y organización de actividades referente a las competencias Registrar Información y TIC.

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	*Rubí Casallas Delgado*	Instructora	CISM- SENA	16/03/2021	Actualización formato Guía y organización de cada ítem de actividades.

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	*Rubí Casallas Delgado*	Instructora	CISM- SENA	11/03/2022	Actualización formato Guía y organización de cada ítem de actividades.
Autor (es)	*Rubí Casallas Delgado*	Instructora	CISM- SENA	21/02/2023	Organización de información en cada ítem de actividades. FORMATO GFPI-F-135 V01 VIGENTE.
Autor (es)	*Rubí Casallas Delgado* Y equipo de instructores del programa de Formación.	Instructora	CISM- SENA	05/07/2023	Organización de información en cada ítem de actividades. Los colores plasmados en esta guía son de Autora. Se utiliza FORMATO GFPI-F-135 V02 VIGENTE.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
- Código del Programa de Formación: 134101 V2
- Nombre del Proyecto: APOYANDO PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS ARTICULADAS CON EL CISM, CODIGO (2464855)
- Fase del Proyecto Ejecusión Actividad de Proyecto APLICAR LAS ACTIVIDADES DISEÑADAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
- Competencia: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

➢ 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA (16 horas)

➢ 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. (16 horas)

➢ 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. (16 horas)

- Duración de la Guía: 48 HORAS

2. PRESENTACIÓN.

Estimados aprendices, como es sabido por ustedes en Colombia las organizaciones deben cumplir con normas legales de la gestión documental oganizacional, las cuales se trabajan desde aspectos tales como tramites de documentos y archivo para su adecuada gestión. El proceso formativo del SENA ofrece una base sólida dentro de la formación profesional integral y robustece las competencias laborales aplicadas a

situaciones reales que acontecen en el funcionamiento de las MIPYMES, y que garantizan el buen desempeño de las actividades organizacionales.

La actividad a realizar para el proyecto formativo en la presente guia “Describe un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.

Reflexión inicial

En el diario acontecer del ser humano, esté se ve enfrentado al constante manejo de documentos de diversas características y, si bien en los hogares se tienen políticas de control y archivo, estas no son consecuentes con la normatividad a la cual nos enfrentamos a nivel personal y laboral.

Actividad de Reflexión: Docente par

Analizar desde su experiencia laboral, social, formativa y personal la importancia que tiene el adecuado manejo del archivo de documentos.

Descripción de la actividad:

● Conforme equipos de trabajo de cuatro (4) aprendices

● Realice una lluvia de ideas en la cual de respuesta a los siguientes interrogantes:

● ¿Qué dificultades se presentan al manejar archivo de documentos en su entorno familiar?

● ¿De qué manera clasifica e identifica los documentos como la factura, comprobante de egreso, recibo de caja y cartas, informes, memorandos, actas, circulares?

●¿Reconoce la importancia preservar y conservar los documentos como como la factura, comprobante de egreso, recibo de caja y cartas, informes, memorandos, actas, circulares?

● Socialice los resultados de la lluvia de ideas con sus compañeros en el ambiente de formación.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación convencional, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y televisor.

Materiales: Borrador para tablero, esfero de punta redonda, hojas cuadriculadas, lápiz marcadores para tablero acrílico, marcadores permanentes, memorias USB, papel blanco, resaltadores y tajalápiz.

Situación problémica. Instructor SENA

Partiendo de la idea de la Gestión Documental como un conjunto de normas, técnicas y prácticas usadas para administrar los diferentes tipos de documentos, dentro de la organización nos enfrentamos a una realidad en la cual las MIPYMES la desconocen o simplemente no la aplican, contribuyendo a la desorganización procedimental y económica. Esto en contraste a los requerimientos legales, como la ley 594 del Archivo General de la Nación: que establece reglas y principios de la gestión archivística, lo mismo que las exigencias tributarias en conservación del archivo.

De acuerdo al planteamiento anterior es necesario responder el siguiente interrogante:

¿Cuál es la importancia de desarrollar e implementar la gestión documental en las áreas administrativas?

Actividad de aprendizaje: Elaborar un instructivo sobre el desarrollo del proceso de trámite de documentos administrativos, asi como su deligenciamiento archivo e interpretación dentro de las unidades administrativas de acuerdo a la normatividad y el uso en la mipyme.

RA: *01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA. (16 HORAS).*

Material de formación a consultar: Para el desarrollo de las siguientes actividades es importante la lectura y el análisis del componente formativo: **Material de apoyo guía de aprendizaje No. 1**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y las correspondiente evidencias que corresponden a la actividad de aprendizaje.

Evidencia G1 2100602001 AA1 EV01 Entorno empresarial: Identificar los conceptos claves del entorno empresarial y cómo influye en las organizaciones

Descripción de la actividad: Instructor Sena

- Observe el siguiente video y elabore una conclusión de lo observado en dos párrafos de 4 renglones explicando en que consite el entorno empresarial, en su cuaderno de trabajo. https://www.youtube.com/watch?app=desktop&si=Az8coAC_kdGp0ZE_&v=ze-JD3pm-zI&feature=youtu.be



Seleccione una empresa de su municipio y realice una grafica (de acuerdo a los parámetros de la imagen No.1) identificando 6 factores del entorno general y 4 factores del entorno especifico, teniendo lo observado en el video.



Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, sonido.
Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, revistas, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

Lineamiento generales para la entrega:
Producto a entregar: Conclusiones del video y la grafica de entorno empresarial
Formato: Documento PDF
Extensión: Libre
Para hacer el envio de la evidencia acceda al espacio en la plataforma LMS: **Entorno empresarial G1 2100602001 AA1 EV01**

Evidencia G1 2100602001 AA1 EV02: Procesos administrativo y gestión documental: Identinficar los diferentes procesos administrativos en las organizaciones y en que consiste la gestión documental
Descripción de la actividad: **Docente par**

- Observe los siguientes videos y relaciónelos con situaciones reales de la vida: https://www.youtube.com/watch?v=Zk6ge8zo1qY y https://www.youtube.com/watch?annotation_id=annotation_2027184139&feature=iv&src_vid=Xg

cyjWAoX-Y&v=IpvvHrIO4Aw . Elabore una conclusión sobre lo observado en 4 parrafos en su cuaderno de trabajo donde resalte la importancia de los procesos administrativos en las organizaciones y como influye la gestión documental.

- Conforme grupos de 4 integrantes y analice el siguiente caso:

CASO: 1 PANADERIA CROISSANT

El señor Reinaldo Ramírez. Abogado de 40 años de edad. Compró la panadería CROISSAN. Motivado por el deseo de tener un negocio propio que le generara empleo a su familia y mejorara sus ingresos.

En la panadería laboran de tiempo completo 4 primos del señor Reinaldo en el área de producción con quienes se ha negociado pagar un salario integral de $ 908.526 La panadería en los últimos años ha cambiado en 6 ocasiones de panadero, debido a que estos le daban recomendaciones a Don Reinado, las que finalmente se descubría que beneficiaban a los empleados y no a la panadería, algunos de los panaderos están laborando en otras panaderías donde devengan mejores salarios.

Los panaderos no se encuentran afiliados a ningún sistema de seguridad social por no considerarlo importante, Ellos han propuesto que el dinero que el empresario debería destinar para ese compromiso sea entregado a ellos.

Generalmente los panaderos aprenden el oficio una vez que ingresan a Croissant mediante cursos ofrecidos por los proveedores.

La panadería produce las líneas de panadería Pastelera y cafetería, la capacidad de producción está siendo utilizada en un 40% Durante los últimos 3 años manteniendo la misma variedad de productos en puntos de ventas.

La esposa del señor Reinaldo trabaja como cajera y vendedora en la panadería, en ocasiones ella decide comprar de contado materias primas para aprovechar descuentos, sin embargo cuando el señor Reinaldo le consulta sobre el efectivo para pagar los sueldos de la quincena y otros compromisos se encuentra con dificultades por la falta de dinero.

Los panaderos son quienes deciden los productos y las cantidades a producir diariamente, son frecuentes las discusiones entre los dos esposos porque se pierden oportunidades de venta por no contar con los productos en la estantería. El negocio fue visitado por un representante de salud, quien estableció sanciones por encontrar que los panaderos no cuentan con la dotación requerida. A la panadería acuden con frecuencia propietarios de tiendas y caleteras de colegios de los barrios vecinos.

Usted ha sido contratado por el señor Reinado corno Asesor Administrativo para que le ayude a:

1. Analizar la situación actual de la empresa.
2. Determine 6 falencias en la implementación de un adecuado proceso administrativo.
3. Implemente un plan de mejora y expongalo en mesa redonda.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, sonido.
Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, revistas, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

Lineamiento generales para la entrega:
Producto a entregar: Conclusiones del video y desarrollo del estudio de caso CASO: 1 PANADERIA CROISSANT**.**
Formato: Documento PDF
Extensión: Libre
Para hacer el envio de la evidencia acceda al espacio en la plataforma LMS: **Procesos administrativo y gestión documental G1 2100602001 AA1 EV02**

Evidencia G1 2100602001 AA1 EV03 Estructura organizacional y Manual de procesos, procedimientos y funciones : Una estructura organizacional bien planificada sirve para dar dirección a las diferentes áreas que componen la empresa hacia los mismos objetivos y a definir los canales de control para la documentación y la administración de los archivos físicos y electrónicos, identificar las dependencias productoras de documentos, además de: Coordinar y dar orden y certeza a los colaboradores.
Entender cómo funciona la cadena de mando.

Descripción de la actividad: Instructor Sena

- Observe el siguiente video: https://youtu.be/NpsflJIWNIg?si=rHal4koNpWt6ZNXc

- De acuerdo a la orientación dada por su instructor – Docente par y el material de apoyo Anexo A.1 y A.2, ubique en el organigrama los códigos que le corresponden a cada una de las dependencias según el cuadro de clasificación documental.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, sonido.
Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, revistas, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

- **Descripción de la actividad: Docente par**

El manual de procesos, procedimientos y funciones de una organización Proporciona una herramienta para reconocer y evaluar las diferentes variables que inciden en la preservación, desde una perspectiva integrar de la Gestión Documental, para ilustrar en detalle las actividades a desarrollar y marcar las responsabilidades de la producción documental.

De acuerdo a la exposición dada por el irntructor – docente par y el material de apoyo Anexo B.1, B.2, identifique una empresa de su Municipio y en grupo de 4 apredices realice una exposición de la identificación de un cargo elaborado en la ficha técnica Anexo B.3.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, sonido.
Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, revistas, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

Lineamiento generales para la entrega:
Producto a entregar: Desarrollo del Anexo A1 y Exposición de la identificación de un cargo elaborado en la ficha técnica Anexo B.3.
Formato: Documento PDF y presentación de la exposición
Extensión: Libre
Para hacer el envio de la evidencia acceda al espacio en la plataforma LMS: **Estructura organizacional y Manual de procesos, procedimientos y funciones G1 2100602001 AA1 EV03**

Evidencia G1 2100602001 AA1 EV04 Documento de archivo: La organización documental de una empresa es un componente esencial para un funcionamiento eficiente. El manejo adecuado de los documentos permite un acceso rápido y sencillo a la información relevante, fomenta la colaboración entre los equipos y garantiza el cumplimiento de las regulaciones legales.

- **Descripción de la actividad: Instructor**

Obeserve el siguiente video: https://youtu.be/WkUkGzIvQ5U?si=FIIUWNj3DPwPGEKm

- Teniendo en cuenta la orientación dada por el instructor- Docente par, lo que observo en el video y el material de apoyo Anexo C.1, C.2, desarrolle el taller clases y características de los documentos.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, sonido.
Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, revistas, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

Lineamiento generales para la entrega:
Producto a entregar: Desarrollo del Anexo C2
Formato: Documento PDF
Extensión: Libre
Para hacer el envio de la evidencia acceda al espacio en la plataforma LMS: **Documento de archivo G1 2100602001 AA1 EV04**

RA: *02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. (16 horas)*

Evidencia G1 2100602001 AA2 EV05 Normatividad para tramites de documentos: El Archivo General de la Nación es un establecimiento público del gobierno nacional colombiano que promueve la conservación y consulta del legado documental nacional. La Ley general de archivo 594 de 2000 reglamenta procesos relacionados con la actividad archivística, así mismo el acuerdo 027 de 2006 y el acuerdo 060 de 2001, define la terminología archivística necesaria para el trámite de los documentos en las organizaciones.

Descripción de la actividad: Instructor SENA

- Conforme grupos de 3 integrantes :Realice una lectura general de los acuerdos 027 de 2006 (ANEXO D,1) Seleccione por cada letra cinco términos y organice un Bingo Archivístico. Realice la retroalimentación con el instructor- Docente par sobre la experiencia de la actividad.

- Determinar los pasos establecidos en el acuerdo 060 de 2001 para tramitar los documentos en una unidad de correspondencia de una Mipyme.

Descripción de la actividad: Instructor

- Conforme grupo de 3 integrantes: Elabore una infografía digital utilizando los medios tecnológicos haciendo uso del material de apoyo ANEXO E. 1 (acuerdo 60 de 2001) y realice la lectura de los artículos asignados por el instructor.

- Desarrolle el siguiente ejercicio de emparejamiento que le ayudara a la comprensión de los conceptos requeridos en el trámite de documentos.
  Descripción de la actividad: Docente par

1. Archivo.	( ) Identificación numérica o alfanumérica que se asigna tanto a las unidades productoras de documentos y a las series y subseries respectivas y que debe responder al sistema de clasificación documental establecido en la entidad.
5. Archivo electrónico	( ) Contenido de una unidad documental generado por una acción administrativa.
9. Radicación de comunicaciones oficiales	( ) Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.

4. Archivo de Gestiòn	( )Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos
7. Asunto	( ) Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.
2. Código	( ) Es el procedimiento por medio del cual, las entidades asignan un número consecutivo, a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la Ley. Estos términos, se empiezan a contar a partir del día siguiente de radicado el documento.
10. Registro de Comunicaciones oficiales	( ) Conjunto de documentos electrónicos producidos y tratados conforme a los principios y procesos archivísticos
3. Cuadro de clasificación	( ) Instrumento que controla el ingreso a un archivo, siguiendo el orden cronológico de entrada, de documentos provenientes de dependencias, instituciones o personas naturales.
6. Clasificación documental	( ) Es el procedimiento por medio del cual, las entidades ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de correspondencia, todas las comunicaciones producidas o recibidas, registrando datos tales como: Nombre de la persona y / o Entidad Remitente o destinataria, Nombre o código de la(s) Dependencia(s) competente(s), Número de radicación, Nombre del funcionario responsable del trámite, Anexos y Tiempo de respuesta (Si lo amerita), entre otros.
8. Registro de ingreso de documentos	( ) Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, sonido.
Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, revistas, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

Lineamiento generales para la entrega:

Producto a entregar: Bingo archivístico, infografía de acuerdo 060 de 200 y desarrollo del ejercicio de emparejamiento.
Formato: Documento PDF
Extensión: Libre

Para hacer el envio de la evidencia acceda al espacio en la plataforma LMS: **Evidencia Normatividad para tramites de documentos G1 2100602001 AA2 EV05**

Evidencia G1 2100602001 AA2 EV06 Planillas de registro y despacho de correspondencia El proceso de recibido y despacho de documentos en el tramite de correspondencia tiene un papel significativo para el control efectivo de la información que está entrando y saliendo de la empresa.

Decripción de la actividad : ISNTRUCTOR

Observe el siguiente video https://www.youtube.com/watch?v=OVN8sVJ2rd4 Mediante una simulación de empresa didáctica y utilizando los medios tecnológicos, elabore los formatos de registro de correspondencia para comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y electrónicos. Anexo E.2

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, sonido.
Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, revistas, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.+

Lineamiento generales para la entrega:
Producto a entregar: Planilla de recibo y despacho de documentos
Formato: Planilla en PDF
Extensión: Libre
Para hacer el envio de la evidencia acceda al espacio en la plataforma LMS: **Evidencia Planillas de registro y despacho de correspondencia G1 2100602001 AA2 EV06**

RA *03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. (16 horas)*

Para lograr la productividad y eficiencia en la administración documental, es necesario normalizar la producción y tramite de los documentos y con ello asegurar que las comunicaciones lleguen a su destino sin presentar anomalías en su recorrido.

Evidencia G1 2100602001 AA3 EV07 Despacho de documentos físico y electrónicos

Observe el siguiente video: https://youtu.be/OVN8sVJ2rd4?si=AwTvQqP07Pf1ya9W

Descripción de la actividad 1: Docente par

Terminada la orientación dada por el instructor – docente , realice un video ilustrativo juego de roles, donde describa el paso a paso para el despacho de documentos (Elaboración, firma, traslado, verificación, fechado, registro, separación y envio), el cual debera ser solcializado con los demás compañeros en la sesión de clase ANEXO F1.

Descripción de la actividad 2: Realice 4 consultas sobre la gestión de los documentos electrónicos en el Sistema de bibliotecas SENA**: https://biblioteca.sena.edu.co/index.html** y realice el cuadro estado del arte por cada una.

Estado del Arte Básico

No.	Título	Autores	Referencia	Link de consulta	Resumen	Aporte teórico Metodológico
Ejemplo	Los bibliotecologos colombianos y la adquisicion de competencias. Enfasis y tendencias en la actual formacion en Tecnologias de la Informacion y la Comunicación	Autor: Alejandro Uribe Tirado Fecha: January-June 2007	From: Revista Interamericana de Bibliotecologia(Vol. 30, Issue 1) Publisher: Universidad de Antioquia, Escuela Interamericana de Bibliotecologia	https://go-gale-com.bdigital.sena.edu.co/ps/retrieve.do?tabID=T002&resultListType=RESULT_LIST&searchResultsType=SingleTab&hitCount=605&searchType=BasicSearchForm&currentPosition=19&docId=GALE%7CA17781345&docType=Article&sort=Relevance&contentSegment=ZSPS&prodId=IFME&pageNum=1&contentSet=GALE%7CA17781345&searchId=R1&userGroupName=sena&inPS=true	Tomado del Texto: "Plantea diferentes reflexiones y propuestas acerca de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes (competencias) en lo tecnológico, como apoyo a lo informativo y gerencial, requeridas por los bibliotecólogos colombianos, ante los retos de la sociedad actual."	Realiza un análisis de la aplicación del conocimiento en un área específica, sin embargo aporta en la investigación sobre ¿Cómo los estudiantes hacen uso del conocimiento dentro de un contexto real? Lo que indudablemente garantiza una realidad dentro de las posibilidades que planteamos en nuestra investigación.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, sonido.
Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, revistas, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

Lineamiento generales para la entrega:
Producto a entregar: Socialización paso a paso para el despacho de documentos y cuadro estado del arte por cada consulta.
Formato: Planilla en PDF
Extensión: Libre
Para hacer el envio de la evidencia acceda al espacio en la plataforma LMS: **Evidencia Despacho de documentos físico y electrónicos G1 2100602001 AA2 EV07**

Evidencia G1 2100602001 AA3 EV08 Tablas de retención documental Es importante que los conocimientos implícitos de cada una de las competencias en su conjunto, sean aplicados en el contexto real; es decir, que la aplicabilidad de cada uno de sus resultados de aprendizaje se evidencie en ejercicios reales que tengan

que ver con el sector productivo, o las empresas mypime. Es por ello que se proponen las siguientes actividades de transferencia de conocimiento para la presente guía de aprendizaje:

Actividad de transferencia de conocimientos: Instructor

Sub actividades 1: Las tablas de retención documental, Regulan las transferencias de los documentos en las diferentes fases de archivo. Sirven de apoyo para la racionalización de los procesos administrativos. De acuerdo a la orientación dada por el instructor – docente y la lectura del material de apoyo. Realice cinco (5) tablas de retención documental de una entidad Publica. Anexo G1, G2, G3

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, sonido.
Materiales: Computadores con internet, tableros, usb, televisor, revistas, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

Lineamiento generales para la entrega:
Producto a entregar: 5 tablas de retención documental.
Formato: Documento PDF
Extensión: Libre

Para hacer el envio de la evidencia acceda al espacio en la plataforma LMS: **Evidencia tablas de retención documental G1 2100602001 AA1 EV08**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Conocimiento: elabora un resumen en el que explique los procedimientos del trámite de documentos administrativos dentro de la organización. **Evidencias de Desempeño** Realiza una representación acerca de las normas del trámite de documentos que emplea para el recibo y despacho de los documentos. **Evidencias de Producto:**	• -Aplica el proceso administrativo, la estructura organizacional en el trámite de los documentos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la institución. • Envía la documentación de despacho de acuerdo con la normativa y políticas institucionales.	• Observación • Lista de chequeo • Portafolio de evidencias • Evaluación de • Conocimiento • Cuestionarios • Evaluación conocimiento AVA • Talleres • Evaluación desempeño • Actividades grupales • Pruebas escritas

Elabora un folleto donde ilustre lo relacionado con la manipulación de documentos en las empresas, su tratamiento, e importancia de los mismos.	- Aplica los procedimientos en la recepción y despacho e Interpreta las tablas de retención documental, de acuerdo con la normativa y las políticas institucionales.	• Lista de chequeo para evaluar desempeño y producto. • Presentación del portafolio de evidencias.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Archivo: Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que ésta al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Activo: Un recurso económico propiedad del negocio que se espera produzca beneficios en el futuro.

Acervo documental: Conjunto de documentos de un archivo, conservados por su valor sustantivo, histórico o cultural.

Actividad Administrativa: conjunto de tareas, operaciones, acciones y trámites regladas por las normas de procedimientos y llevadas a cabo por una unidad administrativa (oficina), que se materializan en tipos documentales y permiten desarrollar las funciones asignadas.

Archivo Total: Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.

Acceso a los Archivos: Derecho de los ciudadanos a consultar la información que conservan los archivos públicos, en los términos consagrados por la Ley.

Asiento: Anotación, inscripción en un libro, registro, cuenta, etc.

Ciclo Vital del Documento: Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción en los archiv**dad:**1. La característica de ser de fácil acceso o utilizar con un mínimo de barrera. 2.

La capacidad para localizar la información relevante a través del uso de catálogos, Índices, instrumentos de búsqueda, u otras herramientas. 3. Autorización para localizar y recuperar información de uso (consulta o de referencia) dentro de las restricciones que establece la ley por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales.

Balance de comprobación: Una relación de todas las cuentas del mayor con sus saldos. Cuadro de dos columnas donde aparecen los nombres y los saldos débito y crédito de todas las cuentas del mayor.

Cámara de comercio: Organización que agrupa a todas las empresas, organizaciones y organismos de una nación con capacidad exportadora o importadora directas.

Capital: Activos netos de una empresa, sociedad o figura semejante, incluyendo la inversión original y todas la ganancias y beneficios sobre la misma. Cantidad invertida en la empresa.

Ciclo Contable: La secuencia de procedimientos contables aplicados al registro, clasificación y resumen de la información contable.

Compras. El costo de las mercancías que compra una empresa para revenderlas a los clientes en el curso normal de los negocios.
Contabilidad: Es el proceso de interpretar, registrar, clasificar, medir y resumir en términos monetarios la actividad económica que acontece en una entidad.

Documento (s) Records: Información creada o recibida, conservada como información y prueba, por una organización o un individuo en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales. Cualquiera sea su forma o el medio utilizado.

Digitalización: Técnica que permite la reproducción de información que se encuentra guardada de manera analógica (Soportes: papel, video, casettes, cinta, película, microfilm y otros) en una que sólo puede leerse o interpretarse por computador.

Distribución de Documentos: Actividades tendientes a garantizar que los documentos lleguen a su destinatario.

Documento Electrónico de Archivo: Registro de la información generada, recibida, almacenada, y comunicada por medios electrónicos, que permanece en estos medios durante su ciclo vital; es producida por una persona o entidad en razón de sus actividades y debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos.

Expediente: Conjunto de documentos relativos a un asunto, que constituyen una Unidad Archivística. Unidad documental formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una oficina productora en la resolución de un mismo asunto.

Factura: Comprobante de venta; cuenta detallada que el vendedor entrega al comprador y que muestra todos los detalles de la venta

Función Archivística: Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico que comprenden desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

Gasto: Representan las erogaciones de recursos realizadas por la empresa necesarios para para su funcionamiento.

Haber: Parte de una cuenta contable en la que constan los abonos de la misma.

Impuesto: Tributo o pago obligatorio que impone un estado con fines públicos.

Radicación de comunicaciones oficiales: Procedimiento por medio del cual las entidades asignan un número consecutivo a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la ley.

Recepción de documentos: Conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que le son remitidos por una persona natural o jurídica.

Registro de comunicaciones oficiales: Procedimiento por medio del cual las entidades ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de correspondencia todas las comunicaciones producidas o recibidas, registrando datos como: nombre de la persona y/o entidad remitente o destinataria, nombre o código de la dependencia competente, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite y tiempo de respuesta (si lo amerita), entre otros.

Unidad administrativa: Unidad técnico-operativa de una institución

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Archivo General de la Nación. (1992). Manual de Selección Documental. Santafé de Bogotá, D.C.: Archivo General de la Nación.

Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Julio 14 de 2000. Santafé de Bogotá, D.C.: Diario Oficial No. 44.084

Archivo General de la Nación. (2001). Tablas de Retención y Transferencias Documentales Mini/Manual No. 4. Bogotá, D.C.: Archivo General de la Nación de Colombia.

Acuerdo No. 060 de 2001 (30 de octubre de 2001) Por el cual se establecen pautas para la la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.
Acuerdo 039 de 2002. (Consejo Directivo del Archivo General de la Nación). Por el cual se regula l procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tabla de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000. Octubre 31 de 2002. Bogotá, D.C.

Archivo General de la Nación. (2004). Cartilla de Clasificación de Documentos. Bogotá, D.C.: AGN.

Fierro, M. Á. M. (2015). Contabilidad general con enfoque NIIF para las pymes (5a. Ed.). Bogotá, CO: Ecoe Ediciones. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co
Sabogal, B. E. (2016). Cartilla laboral 2016. Bogotá, CO: Ecoe Ediciones. Retrieved from http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co

Normativa:
Decreto 410 de 1971 por el cual se expide el Código de Comercio de Colombia, expedido por la presidencia de la república.

Guía Técnica Colombiana GTC 185. Documentación Organizacional. Editada por el instituto colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC. Bogotá. 2009

Microsoft® Encarta® 2009. © 1993-2008 Microsoft Corporation.

Webgrafia
www.dian.gov.co
www.actualicese.com.co
www.bliblioteca.sena.edu.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**INSTRUCTOR SENA**	**INSTRUCTOR**	**MEDIA TECNICA**	**9/03/2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

REALIZAR UN INFORME DETALLADO DE LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE USADAS DURANTE EL MES DE JUNIO PARA CADA UNA DE LAS FICHAS, INDICANDO LA COMPETENCIA, EL RESULTADO DE APRENDIZAJE Y LA DURACIÓN. (FORMATO PDF)

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Fecha: 25 de junio de 2024

Elaborado por: **OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ**

Objetivo: Presentar informe detallado de las guías de aprendizaje usadas durante el mes de junio en el programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

FICHA 2700190: Asistencia Administrativa, grado 11, IE RAFAEL URIBE, en el municipio de PUERTO LOPEZ-META.

Desarrollando Guía No. 2

Competencia: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TECNICOS Y NORMATIVA

Resultados de aprendizaje:

06 Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos.

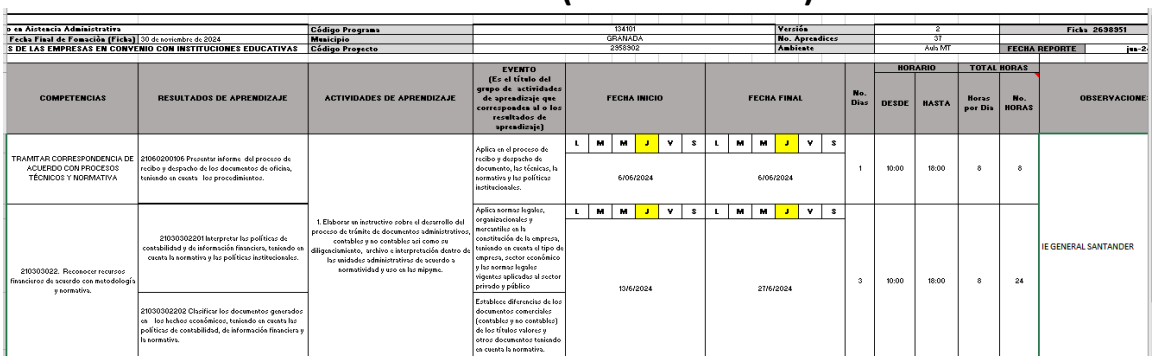
Competencia: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA

Resultados de aprendizaje:

01 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.

02 Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, información financiera y normativa.

REALIZAR UN INFORME DETALLADO DE LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE USADAS DURANTE EL MES DE JUNIO PARA CADA UNA DE LAS FICHAS, INDICANDO LA COMPETENCIA, EL RESULTADO DE APRENDIZAJE Y LA DURACIÓN. (FORMATO PDF)



o en Asistencia Administrativa		Código Programa		134101		Versión		2		Ficha 2698951	
Fecha Final de Formación (Ficha)	30 de noviembre de 2024	Municipio		GRANADA		No. Aprendices		37			
S DE LAS EMPRESAS EN CONVENIO CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS		Código Proyecto		2358302		Ambiente		Aula MT		FECHA REPORTE	jue-2

COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de apredizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	21060200106 Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos.	1. Elaborar un instructivo sobre el desarrollo del proceso de trámite de documentos administrativos, contables y no contables así como su diligenciamiento, archivo e interpretación dentro de las unidades administrativas de acuerdo a normatividad y uso en las mipyme.	Aplica en el proceso de recibo y despacho de documento, las técnicas, la normativa y las políticas institucionales.	L M M J V S 6/06/2024	L M M J V S 6/06/2024	1	10:00	18:00	8	8	IE GENERAL SANTANDER
210300022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	21030302201 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.		Aplica normas legales, organizacionales y mercantiles en la constitución de la empresa, teniendo en cuenta el tipo de empresa, sector económico y las normas legales vigentes aplicadas al sector privado y público	L M M J V S 13/6/2024	L M M J V S 27/6/2024	3	10:00	18:00	8	24	
	21030302202 Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.		Establece diferencias de los documentos comerciales (contables y no contables) de los títulos valores y otros documentos teniendo en cuenta la normativa.								

Aprendices vigentes: 20 en etapa productiva.

FICHA 2700423: Asistencia Administrativa grado 11, IE EMILIANO RESTREPO, municipio de RESTREPO- Meta.

Desarrollando Guía No. 2

Competencia: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TECNICOS Y NORMATIVA

Resultados de aprendizaje:

06 Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos.

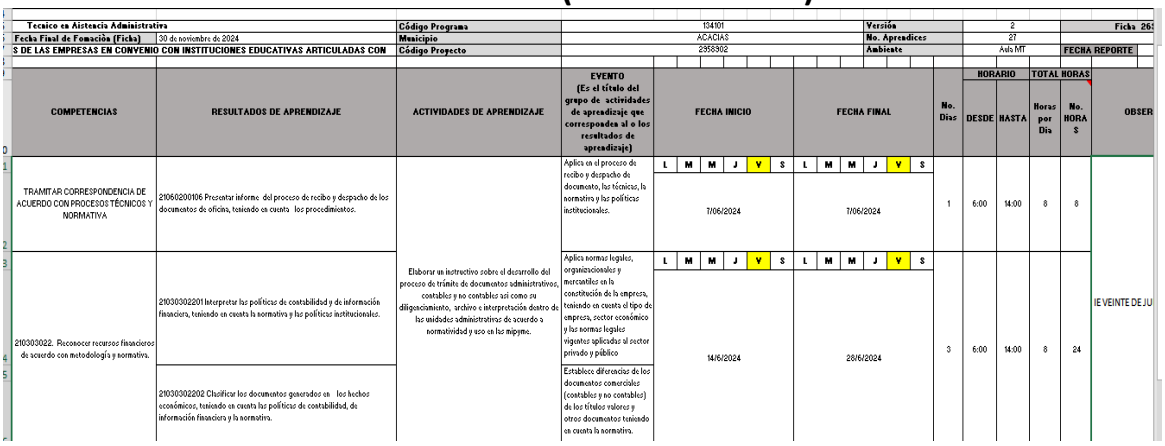
Competencia: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA

Resultados de aprendizaje:

01 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.

02 Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, información financiera y normativa.

REALIZAR UN INFORME DETALLADO DE LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE USADAS DURANTE EL MES DE JUNIO PARA CADA UNA DE LAS FICHAS, INDICANDO LA COMPETENCIA, EL RESULTADO DE APRENDIZAJE Y LA DURACIÓN. (FORMATO PDF)



| | | |

REALIZAR UN INFORME DETALLADO DE LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE USADAS DURANTE EL MES DE JUNIO PARA CADA UNA DE LAS FICHAS, INDICANDO LA COMPETENCIA, EL RESULTADO DE APRENDIZAJE Y LA DURACIÓN. (FORMATO PDF)

FICHA 2911709: Asistencia Administrativa, grado 10, IE ARNULFO BRICEÑO MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META

Desarrollando la Guía No 2

Competencia: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA

Resultados de aprendizaje:

06 Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.

07 Reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan.

08 Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente.

Con duración de 48 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	(Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	DESDE	HASTA	Horas por Día	No. HORAS	OBSERVACIONES
			L M M J V S	L M M J V S						
21060102006 Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.	Desarrollar la guía de aprendizaje con actividades propuestas con miras a adquirir los conocimitos y hacer un diagnostico de las IE sobre procesos y procedimientos para apoyar	Apoya la realización de los eventos, teniendo en cuenta sus etapas; el objetivo.	5/06/2024	26/6/2024	4	10:00	18:00	8	32	IE SANTA MARIA MAZZARELLO
21060102007 Identificar las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan.		Evalúa la atención y el servicio prestado usando la libreta de calificaciones, teniendo en cuenta las políticas de la organización.								
21060102008 Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente.		Participa de manera proactiva en la realización del trabajo en equipo, demostrando actitud y liderazgos positivos durante el desarrollo de las actividades.								

Aprendices vigentes: 38 aprendices en formación,

REALIZAR UN INFORME DETALLADO DE LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE USADAS DURANTE EL MES DE JUNIO PARA CADA UNA DE LAS FICHAS, INDICANDO LA COMPETENCIA, EL RESULTADO DE APRENDIZAJE Y LA DURACIÓN. (FORMATO PDF)

FICHA 2912038: Asistencia Administrativa, grado 10, IE EMILIANO RESTREPO DE RESTREPO-META.

Desarrollando la Guía No 2

Competencia: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA

Resultados de aprendizaje:

06 Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.

07 Reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan.

08 Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente.

Con duración de 48 horas, por los dos lunes festivos sólo se le cargaron 24 horas a la ejecución de la formación; lo cual indica que no se alcanza a desarrollar en su totalidad en este mes.

COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	(Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	DESDE	HASTA	Horas por Día	No. HORAS	OBS
				L M M J V S	L M M J V S						
210303022 Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.	21060102005 Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas.	Desarrollar la guía de aprendizaje con actividades propuestas con miras a adquirir los conocimeitos y hacer un diagnostico de las IE sobre procesos y procedimientos para apoyar	Elabora el registro de los clientes y usuarios que ingresa a la organización, especificando el objetivo de su visita, con el fin de contar con una base de datos	17/6/2024	24/06/2024	2	6:00	14:00	8	16	IE VEINTE DE JULIO
	21060102006 Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.		Apoya la realización de los eventos, teniendo en cuenta sus etapas; el objetivo.								
	21060102007 Identificar las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan.		Evalúa la atención y el servicio prestado usando la libreta de calificaciones, teniendo en cuenta las políticas de la organización.								
	21060102008 Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente.		Participa de manera proactiva en la realización del trabajo en equipo, demostrando actitud y liderazgos positivos durante el desarrollo de las actividades.								

Aprendices vigentes: 29

REALIZAR UN INFORME DETALLADO DE LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE USADAS DURANTE EL MES DE JUNIO PARA CADA UNA DE LAS FICHAS, INDICANDO LA COMPETENCIA, EL RESULTADO DE APRENDIZAJE Y LA DURACIÓN. (FORMATO PDF)

Conclusiones: Se ha venido desarrollando las competencias, con sus resultados de aprendizaje programados según el Gantt piloto y reportado en los eventos mensuales, en las fichas reportadas anteriormente.

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNION COMITÉ TÉCNICO DE EVALAUCION Y SEGUMIENTO** **IE RAFAEL URIBE URIBE- PUERTO LOPEZ META**			
CIUDAD Y FECHA:	**25 DE JUNIO DE 2024**	**HORA INICIO:** 12:00	**HORA FIN:** 14:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE RAFAEL URIBE URIBE- PUERTO LOPEZ META**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar la verificación del estado de los aprendices actualmente matriculados y reportar las novedades como deserciones, retiros y traslados desarrollados.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Verificar el estado de los aprendices matriculados en la Institución Educativa y contrastarlo con las listas en plataforma. 2.Novedades de retiro y traslado de cada una de las fichas.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se desarrolla la reunión en las instalaciones de la **IE RAFAEL URIBE URIBE- PUERTO LOPEZ META**, se realiza la reunión con asistencia del señor Rector de la Institución Educativa Ing Oscar Javier Gonzalez Agudelo, coordinara académica Lic. Sonia Mercedes carrillo y las licenciada Blanca Yaneth Leon Luque y Nikol Alexandra Barrios Serrato, docente par de la especialidad y los instructores Sena Olga Yudith Ramírez Ortiz, Diana patricia Rojas Giraldo y Alex Eduardo Guzmán Alvarado, se da a conocer el estado de los aprendices activos en la plataforma Senasofiaplus y se realiza la verificación de las novedades correspondientes a retiros y traslados de las fichas de caracterización adscritas a los programa de formación de media técnica de la Institución educativa. 1. Se realiza la verificación de los aprendices con la coordinación académica y las docentes par para la identificación de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa de los siguientes aprendices:			

FICHA
2719701 técnico Asistencia Administrativa

	DOCUMENTO		NOMBRES	APELLDIOS	ESTADO	NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA
1	TI	1133939772	VALENTINA	COMBITA BUITRAGO	Formación	RETIRO PROCESO FORMACION
2	TI	1073683954	MAIRA ALEJANDRA	HERNANDEZ QUEVEDO	formación	RETIRO PROCESO FORMACION
3	TI	1120867481	NICOLAS JAVIER	LOAIZA RAMIREZ	formación	RETIRO PROCESO FORMACION
4	TI	1029984772	JUAN DIEGO	VARON BELTRAN	formación	RETIRO PROCESO FORMACION

Ficha:
2912036 técnico Asistencia Administrativa

	DOCUMENTO		NOMBRES	APELLDIOS	ESTADO	NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA
1	TI	1122519569	RACHEL	SANABRIA MALDONADO	formación	RETIRO PROCESO FORMACION

Ficha:
2700190 Técnica Asistencia Administrativa

	DOCUMENTO		NOMBRES	APELLDIOS	ESTADO	NOVEDAD INTEGRACION CON LA MEDIA
1	CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS	formación	RETIRO PROCESO FORMACION

Se realiza la comunicación para realizar el correspondiente proceso de solicitud de retiro ante la coordinación del SENA de Programas especiales.

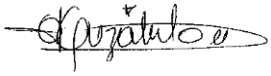
2. la institución educativa procede a realizar la documentación para formalizar solicitud de ante la Coordinación de programas especiales del SENA.

1. Se procede a realizar la documentación para formalizar solitud de retiro del proceso de formación de la Plataforma Senasofiaplus del programa técnico en asistencia administrativa fichas de los aprendices anteriormente relacionados.
2. Reportar las novedades del proceso de formación.
3. Programar el comité Técnico Pedagógico en la próxima reunión de comité, el estado de esta solicitud.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Presentar la documentación para solicitud de retiro ante el SENA y realizar entrega del soporte de la solicitud a la Institución educativa		**Instructor Líderes**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ing Oscar Javier González Agudelo	**Rector IE Rafael Uribe Uribe**			
Lic. Lic. Sonia Mercedes Carrillo	**Coordinador académico(a) IE Rafael Uribe Uribe**			
Blanca Yaneth Leon Luque	**Docente par**			
Nikol Alexandra Barrios Serrato	**Docente par**			
Alex Eduardo Guzmán Alvarado	**Instructor Sena Ficha 2719701**			

Diana patricia Rojas Giraldo	**Instructor Sena Ficha 2912036**			
Olga Yudith Ramírez Ortiz	**Instructor Sena Ficha 2700190**			

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

ANEXOS

Se realiza el anexo de la carta de solicitud de informando las novedades de retiro del proceso de Formación la IE Rafael Uribe Uribe.

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Reporte

Fecha del Reporte: 21/06/2024

Ficha de Caracterización: 2700423

Cógigo: 134101

Versión: 2

Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 20/02/2023

Fecha Fin: 30/11/2024

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 50 - REGIONAL META

Centro de Formación: 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1016949057	ADRIANA SOFIA	ALBA VARGAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y

TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1023378745	JESSICA JULIANA	LOPERA SUAREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las

TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE

TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029985531	KAROLL YULIANA	CAGUEÑAS PIÑEROS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con

TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL

TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con

TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el

TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y

TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029985899	EDWIN SANTIGO	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS

TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS

TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987153	JINNETH MARIANA	BENAVIDES TAUTIVA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA

TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987322	MARIA PAULA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y

TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1029987323	MARIA ALEJANDRA	LEON LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las

CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE

CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
CC	1058966367	JHOAN FELIPE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con

TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL

TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con

TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el

TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y

TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1080362208	LISETH NATALIA	CABRERA RAMOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS

TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS

TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1091359983	JOAN SMITHS	RODRIGUEZ TORRES	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA

TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1108929318	HECTOR HERNAN	DEVIA LOAIZA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y

TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1117018840	DARLEM TATIANA	HINCAPIE BACCA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las

TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE

TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1121850669	YOJAN ESTIBEN	TORRES AGUDELO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con

TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL

TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con

TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el

TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y

TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122514001	KAROL LICETH	MANCERA PINZON	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS

TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS

TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122514206	YISEL DAYHANA	SABOGAL ZUBIETA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA

TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122516333	NICOL KATERINE	TRUJILLO GUTIERREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y

TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122517467	JUAN DIEGO	ORTIZ CESPEDES	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las

TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE

TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122517984	DANIEL SANTIAGO	PINZON AREVALO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con

TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL

TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con

TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el

TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y

TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122518135	DEIVER ADRIAN	SIERRA SUBIETA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS

TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS

TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122646929	OWEN ANDREY	CUBIDES RAMIREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA

TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647367	KAREN DAYANA	GARZON GARZON	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y

TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647451	LUZ DEINY	MUÑOZ CARREÑO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las

TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE

TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122647931	LAURA TATIANA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con

TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL

TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con

TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el

TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y

TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648023	KAREN FABIANA	LEON GOMEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS

TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS

TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648273	YENIFER VALENTINA	CARREÑO RAMIREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA

TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648571	KAROL DANIELA	LEAL ACUÑA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y

TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122648604	BRIYID ALEXSANDRA	NOVOA ROJAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las

TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE

TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122677538	SHARIK CAMLA	BARRAGAN TOLEDO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con

TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL

TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con

TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el

TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y

TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1122924704	KAREN YAZMIN	MONTAÑEZ SIERRA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS

TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS

TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123436659	LAURA SOFIA	CASTELLANOS VILLALOBOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA

TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123804340	FRANCY YOLIMA	PEÑA PEÑA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y

TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123804884	HEIDY XIOMARA	ROBAYO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las

TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE

TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de

TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1123805348	DANNA YUBEYDY	REYES PINTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con

TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL

TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con

TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el

TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y

TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
TI	1141320230	MARIA DEL MAR	GALLEGO SANTAMARIA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE

PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS

PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS

PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y
PPT	6371717	FRANYERLIS ALEXANDRA	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y

de Juicios de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO

Fecha del Reporte:	21/06/2024
Ficha de Caracterización:	2700818
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	20/02/2023
Fecha Fin:	30/11/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1019028888	ANDRES FELIPE	VELANDIA GUERRERO
TI	1019028888	ANDRES FELIPE	VELANDIA GUERRERO
TI	1019028888	ANDRES FELIPE	VELANDIA GUERRERO
TI	1019028888	ANDRES FELIPE	VELANDIA GUERRERO
TI	1019028888	ANDRES FELIPE	VELANDIA GUERRERO
TI	1019028888	ANDRES FELIPE	VELANDIA GUERRERO

TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ

TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ

TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ

TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029985260	DANIEL STEVAN	BALDOVINO SANCHEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ

TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ

TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ

TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ

TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029987621	MARIA LUISA	BELTRAN GOMEZ
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA

TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA

TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA

TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA

TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA

TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1029988159	LAURA SOFIA	GUTIERREZ NEIRA
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS

TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS

TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS

TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS

TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1034661404	YOJHAN DAVID	GONZALEZ TRILLOS
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA

TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA

TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA

TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA

TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1052969570	MICHELLE ANGELICA	LEON SERNA
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE

TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE

TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE

TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE

TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE

TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1054867314	JESUS ALEJANDRO	GARCIA AGUIRRE
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ

TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ

TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ

TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ

TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1066602043	JUAN JOSE	ROMERO LOPEZ
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA

TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA

TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA

TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA

TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA

TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1071629306	JULIAN ANDREY	SABOGAL ALMANZA
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO

TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO

TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO

TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO

TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1074813342	ANGIE SOFIA	RIVERA GIRALDO
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA

TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA

TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA

TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA

TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1107978606	ISABELLA	MUÑOZ GRANADA
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ

TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ

TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ

TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ

TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ

TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1110478944	BRAYAN ESTIWAR	FERREIRA GOMEZ
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO

TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO

TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO

TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO

TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1116664426	SAMMY YULIANA	RODRIGUEZ LADINO
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS

TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS

TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS

TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS

TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS

TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1120357982	MAITE VALENTINA	CHACON VANEGAS
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA

TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA

TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA

TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA

TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121845607	NICOLLE GABRIELA	CUELLAR AYALA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA

TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA

TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA

TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA

TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1121859087	JUAN FELIPE	HERNANDEZ MOYA
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ

TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ

TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ

TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ

TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ

TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122513601	LUISA FERNANDA	CARDENAS BOHORQUEZ
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA

TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA

TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA

TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA

TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122514166	JHOSTEEN ALEJANDRO	FLORIAN TAUTIVA
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO

TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO

TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO

TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO

TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO

TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122515191	NICOLAS	RODRIGUEZ NAVARRO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO

TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO

TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO

TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO

TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122516508	SAMUEL ESTEBAN	PADILLA PINO
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA

TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA

TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA

TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA

TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122646958	SAULLY DANIELA	BEDOYA ARDILA
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS

TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS

TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS

TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS

TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS

TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122922892	NICOLLE VALENTINA	CARDENAS VILLALOBOS
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN

TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN

TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN

TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN

TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122923857	SARA JULIETH	CARRILLO BELTRAN
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS

TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS

TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS

TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS

TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS

TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1122925097	LIZETH MARIANA	LOZANO CELIS
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ

TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ

TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ

TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ

TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123436634	YOHAN ANDRES	RODRIGUEZ VASQUEZ
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON

TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON

TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON

TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON

TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123437289	SAMUEL FERNANDO	MEJIA GARZON
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES

TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES

TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES

TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES

TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES

TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804166	LINA JULIANA	NARANJO TORRES
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON

TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON

TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON

TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON

TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123804286	KEVIN SANTIAGO	SAENZ GARZON
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO

TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO

TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO

TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO

TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO
TI	1123806225	QUIRLEY SANTIAGO	QUIROZ ARANGO

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TRASLADADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

TRASLADADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TRASLADADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TRASLADADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TRASLADADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TRASLADADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
TRASLADADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TRASLADADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TRASLADADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TRASLADADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
TRASLADADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
TRASLADADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
TRASLADADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
TRASLADADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
TRASLADADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
TRASLADADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

TRASLADADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
TRASLADADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
TRASLADADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
TRASLADADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
TRASLADADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
TRASLADADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
TRASLADADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
TRASLADADO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
TRASLADADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
TRASLADADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
TRASLADADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
TRASLADADO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
TRASLADADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TRASLADADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

TRASLADADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TRASLADADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TRASLADADO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TRASLADADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TRASLADADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TRASLADADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TRASLADADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TRASLADADO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
TRASLADADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
TRASLADADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
TRASLADADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
TRASLADADO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
TRASLADADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
TRASLADADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
TRASLADADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
TRASLADADO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
TRASLADADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TRASLADADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TRASLADADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TRASLADADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TRASLADADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TRASLADADO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
TRASLADADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

TRASLADADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
TRASLADADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
TRASLADADO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
TRASLADADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TRASLADADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TRASLADADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TRASLADADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
TRASLADADO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	APROBADO
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	APROBADO
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APROBADO
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APROBADO
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	APROBADO
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ

CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS

CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS

CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS

CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
CC 1121884126 - HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ

CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS

CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ

CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS

CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ

CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS

CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ

CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS

CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 1031128518 - ADRIANA ARCE SUAREZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

Fecha del Reporte:	21/06/2024
Ficha de Caracterización:	2911709
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES

TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES

TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES

TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES

TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1011103137	DIEGO ARMANDO	ALZA MORALES
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO

TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO

TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO

TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO

TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO

TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1012340757	LUIS DAVID	BLANQUICET CASTILLO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO

TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO

TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO

TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO

TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1024507496	DOMINIK FERNANDO	TORRES PERDOMO
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ

TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ

TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ

TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ

TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ

TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029986694	MARIA JOSE	OSPINA SUAREZ
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS

TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS

TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS

TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS

TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029988002	MIGUEL ANGEL	AGUDELO ROJAS
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA

TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA

TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA

TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA

TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029989686	EVELIN SOFIA	ARENAS VERA
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO

TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO

TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO

TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO

TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO

TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991043	MARIA JOSÉ	ULLOA OCAÑO
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN

TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN

TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN

TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN

TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1029991073	SARA YURISA	HIDALGO MARIN
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA

TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA

TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA

TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA

TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA

TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069260879	EDWAR STIVEN	UMBARILA LOAIZA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA

TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA

TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA

TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA

TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1069729338	JUAN ESTEBAN	BERNAL VELANDIA
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN

TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN

TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN

TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN

TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1072103509	JUAN SEBASTIAN	RAMIREZ GUZMAN
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA

TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA

TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA

TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA

TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA

TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1087616869	ESTHEFANY DANIELA	DELACRUZ CARLOSAMA
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ

TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ

TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ

TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ

TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1116856113	PAULA ALEJANDRA	MULATO GOMEZ
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE

TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE

TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE

TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE

TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE

TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120358547	HEIDY DANIELA	SANCHEZ CHINGATE
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA

TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA

TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA

TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA

TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1120865680	YEIMI CAROLINA	RAMIREZ POLANIA
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL

TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL

TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL

TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL

TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864416	LAURA FERNANDA	PIEDRAHITA BERNAL
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT

TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT

TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT

TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT

TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT

TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121864881	DANIEL ESTEBAN	RODRÍGUEZ BETANCOURT
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO

TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO

TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO

TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO

TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866031	LAURA SOFIA	ANDRADE FRANCO
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS

TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS

TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS

TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS

TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS

TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866053	ANA MARIA	GIRALDO VARGAS
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI

TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI

TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI

TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI

TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121866797	MELANNY	LOZANO ROMANI
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO

TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO

TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO

TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO

TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121868334	CAROL MICHEL	VARGAS MORENO
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA

TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA

TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA

TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA

TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA

TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1121876947	LAURA SOFIA	MONROY OSPINA
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ

TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ

TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ

TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ

TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122515248	JULIAN ESTIVEN	ARIAS HERNANDEZ
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA

TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA

TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA

TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA

TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA

TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122518536	OSCAR JULIAN	AVILA PERALTA
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ

TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ

TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ

TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ

TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122519946	WILINTON ANDRES	BARRIOS GONZALEZ
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA

TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA

TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA

TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA

TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122521183	NAYIBER LIZETH	CARRILLO MOJICA
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO

TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO

TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO

TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO

TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO

TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924163	YENCY MARIANA	MARIN PRIETO
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS

TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS

TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS

TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS

TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924346	KAREN JASBLEIDY	GOMEZ MATIAS
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA

TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA

TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA

TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA

TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA

TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122924925	JUAN PABLO	DIAZ VIGOYA
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES

TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES

TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES

TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES

TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926004	MELANY DAHIANA	VIDAL TORRES
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS

TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS

TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS

TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS

TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1122926213	FRANCENY	DELGADO VARGAS
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO

TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO

TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO

TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO

TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO

TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123436896	ERICK ALEXANDER	VARGAS OCAMPO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO

TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO

TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO

TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO

TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123437410	JAMILTON SMITH	MARTINEZ ROMERO
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS

TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS

TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS

TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS

TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS

TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1123806870	LAURA ALEJANDRA	DAZA TAPIAS
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO

TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO

TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO

TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO

TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO
TI	1124997857	KEVIN ALEXANDER	ROMERO TRUJILLO

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

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

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

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

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

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

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Fecha del Reporte:	21/06/2024
Ficha de Caracterización:	2912038
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA

TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA

TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA

TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA

TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1012920070	RAYCHEL THALIANA	MORA PARRA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA

TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA

TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA

TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA

TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA

TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029280897	JERONIMO ALEXANDER	QUEVEDO MORA
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO

TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO

TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO

TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO

TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029960114	SHARY YIBETH	GORDILLO BEJARANO
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER

TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER

TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER

TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER

TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER

TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029988406	LUISA MARCELA	SOLER MALAVER
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS

TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS

TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS

TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS

TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989268	LAUREN YESENIA	RIVEROS RAMOS
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON

TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON

TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON

TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON

TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989291	ALEXANDRA VALENTINA	PRIETO LEON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON

TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON

TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON

TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON

TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON

TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029989866	LAURA SOFIA	SANABRIA PACHON
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ

TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ

TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ

TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ

TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1029990353	ANGEL FELIPE	PEREZ ORTIZ
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO

TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO

TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO

TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO

TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO

TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1048555409	MAROLI CAROLINA	CARDOZO NARANJO
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES

TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES

TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES

TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES

TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1049796177	KEVIN SANTIAGO	SANCHEZ TORRES
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA

TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA
TI	1070952232	NAHIA IVETTE	BUITRAGO ACOSTA

TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA

TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA

TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122512212	MARIA ANGELICA	MARQUEZ QUIROGA
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO

TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO

TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO

TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO
TI	1122518608	JHOAN SEBASTIAN	DAZA MONTAÑO

TI	1122648556	ROBINSON ADRES	MONTENEGRO ROJAS
TI	1122648556	ROBINSON ADRES	MONTENEGRO ROJAS
TI	1122648556	ROBINSON ADRES	MONTENEGRO ROJAS
TI	1122648556	ROBINSON ADRES	MONTENEGRO ROJAS
TI	1122648556	ROBINSON ADRES	MONTENEGRO ROJAS
TI	1122648556	ROBINSON ADRES	MONTENEGRO ROJAS
TI	1122648556	ROBINSON ADRES	MONTENEGRO ROJAS
TI	1122648556	ROBINSON ADRES	MONTENEGRO ROJAS
TI	1122648556	ROBINSON ADRES	MONTENEGRO ROJAS
TI	1122648556	ROBINSON ADRES	MONTENEGRO ROJAS
TI	1122648556	ROBINSON ADRES	MONTENEGRO ROJAS
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO

TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO

TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO

TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO

TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122648676	KAROL JULIANA	BOHÓRQUEZ ROMERO
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON

TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON

TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON

TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON

TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON

TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122649334	JHOBAN ISIDRO	RAMIREZ MONDRAGON
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA

TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA

TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA

TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA

TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122925892	FREYMAN YOR¿F	CIRO CASTANEDA
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS

TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS

TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS

TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS

TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS

TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1122926879	SARA VALENTINA	LINARES ROJAS
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ

TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ

TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ

TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ

TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437173	SEBASTIAN	GUTIERREZ GUTIERREZ
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL

TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL

TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL

TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL

TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123437744	JENNY FERNANDA	LEAL SABOGAL
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ

TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ

TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ

TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ

TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ

TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1123438584	SAMUEL JOEL	CESPEDES GONZALEZ
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO

TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO

TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO

TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO

TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO
TI	1141714627	LAURA NATALI	RIOS OSORIO

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-

CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
CC 40374990 - OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ
-
-
-
-
-
-
-
-

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

Fecha del Reporte:	21/06/2024
Ficha de Caracterización:	2700190
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	20/02/2023
Fecha Fin:	30/11/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ

TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ

TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ

TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ

TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1027283392	JUAN DAVID	GARZON GUTIERREZ
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE

TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE

TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE

TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE

TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE

TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029960128	CIELO JIRETH	CAVIEDES TIQUE
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA

TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA

TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA

TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA

TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
TI	1029986991	SARA SOFIA	WILCHES LIMA
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO

CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO

CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO

CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO

CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO

CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
CC	1076983356	MAIKER JULIAN	LOSADA ACERO
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ

TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ

TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ

TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ

TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1078246353	GERMAN DAVID	LIS GUTIERREZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ

TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ

TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ

TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ

TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
TI	1094046820	ANDRES FELIPE	RINCON DIAZ
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO

CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO

CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO

CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO

CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO

CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1118365764	YURANY LIZETH	MORA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO

CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO

CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO

CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO

CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
CC	1119214609	KEVIN ANDRES	QUIHACHA FAJARDO
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ

TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ

TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ

TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ

TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ

TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
TI	1120099223	DANNA LIZBETH	PENAGOS MUÑOZ
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA

CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA

CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA

CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA

CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
CC	1120864789	HEIDY VANESSA	SUCRE BONNA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA

TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA

TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA

TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA

TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865621	KEVIN ANDRES	SARMIENTO PARADA
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON

TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON

TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON

TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON

TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON

TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120865877	DAVID FELIPE	GUAVITA ALARCON
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ

TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ

TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ

TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ

TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866205	JORGE ALEJANDRO	BENAVIDEZ RODRIGUEZ
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA

TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA

TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA

TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA

TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA

TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866674	ROBINSON ANDRES	BARRERA PARGA
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ

TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ

TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ

TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ

TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120866708	MARIA JOSE	GUTIERREZ RODRIGUEZ
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA

TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA

TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA

TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA

TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867146	INGRID CAROLINA	ESQUIVEL QUIROGA
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO

TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO

TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO

TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO

TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO

TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867195	JAISBLEIDY XIMENA	OSPINA FORERO
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON

TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON

TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON

TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON

TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867261	YESSICA LICETH	CALDERON LEYTON
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA

TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA

TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA

TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA

TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA

TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867413	ZARITH MELISSA	ECHEVERRY MAYORGA
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL

TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL

TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL

TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL

TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120867477	JHOJAN DAVID	SANTANA DONCEL
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE

TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE

TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE

TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE

TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1120868219	MAGNON ESTEBAN	PARRA DUQUE
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO

TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO

TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO

TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO

TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO

TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126172	LOREN JULIANA	RAMIREZ ROMERO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO

TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO

TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO

TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO

TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121126185	GERRAD STIVEN	REYES ASCENCIO
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA

TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA

TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA

TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA

TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA

TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1121862968	JONNY ALEXANDER	RAMOS ZEMA
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ

TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ

TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ

TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ

TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122517090	DANNA FERNANDA	ROLDAN RAMIREZ
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO

TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO

TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO

TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO

TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
TI	1122520120	LUIS FAVIAN	JIMENEZ ROMERO
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ

CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ

CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ

CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ

CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ

CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
CC	1122919064	ESTEBAN DAVID	HEREDIA LOPEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ

TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ

TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ

TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ

TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923862	OLIBER ALEXIS	SUAREZ SANCHEZ
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO

TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO

TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO

TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO

TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO

TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1122923939	MARIA FERNANDA	DUCUARA BAZURDO
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ

TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ

TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ

TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ

TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
TI	1123323106	HOLMES YESID	CALDERON LOPEZ
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS

CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS

CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS

CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS

CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
CC	1127963095	ANGEL EDUARDO	VARGAS CONTRERAS
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN

PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN

PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN

PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN

PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN

PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN
PPT	6941227	ENYERBE ORLANDO	CARRUYO YRIGOYEN

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS

EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS
RETIRO VOLUNTARIO	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
RETIRO VOLUNTARIO	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	POR EVALUAR
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	POR EVALUAR
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	POR EVALUAR
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	POR EVALUAR
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	POR EVALUAR
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	POR EVALUAR
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	POR EVALUAR
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	POR EVALUAR
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	POR EVALUAR
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	POR EVALUAR
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	POR EVALUAR
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	POR EVALUAR
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	POR EVALUAR
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	POR EVALUAR
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	POR EVALUAR
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	POR EVALUAR
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR

595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR

595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	POR EVALUAR
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO	POR EVALUAR
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR

595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR

595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR

595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR

595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES.	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR

595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	APROBADO
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR

595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR

595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	POR EVALUAR
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	POR EVALUAR
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR

595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR

595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	POR EVALUAR
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	POR EVALUAR
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	POR EVALUAR
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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
595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR
595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	APROBADO
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	APROBADO

595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	APROBADO
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR
595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	APROBADO
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	APROBADO
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO

595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	APROBADO
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	APROBADO
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	APROBADO
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO
595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	APROBADO
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO

595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO
644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO
644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	APROBADO
595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE 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

595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR
595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR
595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	POR EVALUAR
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR
595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR
595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR
595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL	POR EVALUAR
595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR
595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE	POR EVALUAR
595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	POR EVALUAR

595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA	POR EVALUAR
595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	POR EVALUAR
595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y	POR EVALUAR
595149 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	POR EVALUAR
595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	POR EVALUAR
595151 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	POR EVALUAR
595152 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR
595142 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
595143 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	POR EVALUAR
595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	POR EVALUAR
595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	POR EVALUAR

595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	POR EVALUAR
595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	POR EVALUAR
595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.	POR EVALUAR
595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
595110 - 03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y	POR EVALUAR
595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO
595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS	POR EVALUAR
595129 - 06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE	POR EVALUAR
595130 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO

595131 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y	POR EVALUAR
595132 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	APROBADO
595117 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	POR EVALUAR
595118 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	POR EVALUAR
595119 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595120 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	POR EVALUAR
595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR
595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR
595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR
595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
595114 - 01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA	POR EVALUAR
595115 - 05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR

SECRETARIA DEPARTAMENTAL DEL META
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ
INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL URIBE URIBE

Sede SEDE PRINCIPAL Jornada TARDE Grado ONCE - 1
DIRECTOR DE CURSO FIDEL MOLINA MILQUES

Mes

PLANILLA ASISTENCIA

	Nombre	Fec	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	ANCHILA DUQUE JUAN MANUEL																					
	BARBOSA FLORIAN SHARYT																					
	BARRERA TORRES JULIAN FELIPE																					
	BELTRAN CARREÑO NICOLAS																					
	CAMACHO GARZON JUAN MANUEL																					
	CASTRO RIVAS KAREN JULIETH																					
	COMBITA BUITRAGO VALENTINA																					
	CORREDOR RODRIGUEZ MAHILY SOFIA																					
	GUAVITA ALARCON DAVID FELIPE																					
	GUERRERO OJEDA MAYRA NICOL																					
	GUEVARA ANGARITA ANDRES FELIPE																					
	GUZMAN OTALVARO JHOAN ESTIVEN																					
	HERNANDEZ LLANO JOSE ALEJANDRO																					
	HERNANDEZ QUEVEDO MAIRA ALEJANDRA																					
	HERRERA RODRIGUEZ KEVIN ANDRES																					
	MARTINEZ MESA PAULA ALEJANDRA																					
	MOGOLLON BARRERA MANUEL SANTIAGO																					
	MOLINA ROMERO JORGE IVAN																					
	OLAYA LADIZA MARIA FERNANDA																					
	ORTEGA LEON CRISTIAN CAMILO																					
	PARRADO CAÑON DANIEL ALBERTO																					
	PERDOMO GUTIERREZ SHARON NICOLLE																					
	RIOS GUTIERREZ INGRID TATIANA																					
	RODRIGUEZ CASTIBLANCO NEIDER SMITH																					
	TORRES SEPULVEDA JUAN JOSE																					



PLANILLA DE ASISTENCIA 2023

NOMBRE			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
[illegible]	M	AA	✓														

IE GILBERTO ALZATE

ASISTENCIA ADMIISTRATIVA

ALZATE- GRADO 11-3 INSTRUCTORA OLGAJUDITH RAMIREZ ORTIZ

ITEM	NOMBRE	LLAMADO LISTA	
1	BALDOMIRO SANCHEZ DANIEL STEVAM	SI	SI
2	BEDOYA ARDILA SAULLY DANIELA	SI	SI
3	BELTRAN GOMEZ MARIA LUISA	SI	SI
4	CARDENAS BOHORQUEZ LUISA FERNANDA	SI	SI
5	CARDENAS VILLALOBOS NICOLLE	SI	SI
6	CARRILLO BELTRAN SARA	SI	SI
7	CHACON VANEGAS MAITE	SI	SI
8	CUELLAR AYALA NIKOLLE	SI	SI
9	FERREIRA GOMEZ BRAYAN	SI	SI
10	FLORIAN TAUTIVA JHOSTEEN	SI	SI
11	GONZALEZ TRILLOS YOJHAN	SI	SI
12	GUTIERREZ NEIRA LAURA SOFIA	SI	SI
13	HERNANDEZ MOYA JUAN FELIPE	SI	SI
14	LEON SERNA MICHELLE ANGELIZA	SI	SI
15	LOZANO CELIS LIZETH	SI	SI
16	MEJIA GARZON SAMUEL	SI	SI
17	MUÑOZ GRANADA ISABELLA	SI	SI
18	NARANJO TORRES LINA JULIANA	SI	SI
19	PADILLA PINO SAMUEL	SI	SI
20	QUIROZ ARANGO QUIRLEY	SI	SI
21	RODRIGUEZ NAVARRO NIKOLAS	SI	SI
22	RIVERA GIRALDO ANGIE SOFIA	SI	SI
23	RODRIGUEZ VASQUEZ YOHAN	SI	SI
24	ROMERO LOPEZ JUAN JOSE	SI	SI
25	SABOGAL ALMANZA JULIAN	SI	SI
26	SAENZ GARZON KEVIN	SI	SI
27	VELANDIA GUERRERO ANDRES FELIPE	SI	SI

IE EMILIANO RESTREPO ECHAVARRÍA - RESTREPO - META

ASIGNATURA: Asistencia Administrativa 2700423

GRADO: 11-2

INSTRUCTORA OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

Docente: Elizabeth Ramírez Robayo

LISTA ASISTENCIA

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	LLAMADO A LISTA
1	ALBA VARGAS ADRIANA SOFIA	SI
2	BARRAGAN TOLEDO SHARIK CAMILA	SI
3	CABRERA RAMOS LISETH NATALIA	SI
4	CAGUEÑAS PIÑEROS KAROLL YULIANA	SI
5	CARREÑO RAMIREZ YENIFER VALENTINA	SI
6	CASTELLANOS VILLALOBOS LAURA SOFIA	SI
7	CASTRO RODRIGUEZ LAURA TATIANA	SI
8	CUBIDES RAMIREZ OWEN ANDREY	SI
9	DEVIA LOAIZA HECTOR HERNAN	SI
10	GALLEGO SANTAMARÍA MARIA DEL MAR	SI
11	GARZON GARZON KAREN DAYANA	SI
12	HINCAPIE BACCA DARLEM TATIANA	SI
13	LEAL ACUÑA KAROL DANIELA	SI
14	LEON GOMEZ KAREN FABIANA	SI
15	LEON LOPEZ MARIA ALEJANDRA	SI
16	LEON LOPEZ MARIA PAULA	SI
17	LOPERA SUAREZ JESSICA JULIANA	SI
18	MANCERA PINZON KAROL LICETH	SI
19	MARTINEZ GOMEZ JHOAN FELIPE	SI
20	MONTAÑEZ SIERRA KAREN YAZMIN	SI
21	MUÑOZ CARREÑO LUZ DEINY	SI
22	NIETO ORTIZ EDWIN SANTIAGO	SI
23	NOVOA ROJAS BRIYID ALEXSANDRA	SI
24	ORTIZ CESPEDES JUAN DIEGO	SI
25	PEÑA PEÑA FRANCY YOLIMA	SI
26	PEREZ LOPEZ FRANYERLIS ALEXANDRA	SI
27	PINZON AREVALO DANIEL SANTIAGO	SI

28	REYES PINTO DANNA YUBEIDY	SI
29	ROBAYO RODRIGUEZ HEIDY XIOMARA	SI
30	RODRIGUEZ TORRES JOAN SMITHS	SI
31	SABOGAL ZUBIETA YISEL DAYHANA	SI
32	SIERRA SUBIETA DEIVER ADRIAN	SI
33	TORRES AGUDELO YOJAN ESTIBEN	SI
34	TRUJILLO GUTIERREZ NICOL KATERINE	SI

IE EMILIANO RESTREPO ECHAVARRÍA - RESTREPO - META

ASIGNATURA: Asistencia Administrativa

GRADO: 10-2 FICHA: 2912038

INSTRUCTORA; OLGA JUDITH RAMIREZ ORTIZ

Docente: Elizabeth Ramírez Robayo

LISTA DE ASISTENCIA

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	LLAMADO A LISTA
1	AGUAS ARRIOLA KEISY	SI
2	BOHORQUEZ ROMERO KAROL JULIANA	SI
3	BUITRAGO ACOSTA NAHIA IVETTE	SI
4	CARDOZO NARANJO MAROLI CAROLINA	SI
5	CASTILLO NAVARRETE JUAN DAVID	SI
6	CESPEDES GONZALEZ SAMUEL JOEL	SI
7	CIRO CASTAÑEDA FREYMAN YORKF	SI
8	CRUZ SABOGAL MARIA JOSE	SI
9	DAZA MONTAÑO JHOAN SEBASTIAN	SI
10	GORDILLO BEJARANO SHARY YIBETH	SI
11	GUEVARA MORENO LAURA VALENTINA	SI
12	GUTIERREZ GUTIERREZ SEBASTIAN	SI
13	LARA ENCINOZA MADELINE	SI
14	LEAL SABOGAL JENNY FERNANDA	SI
15	LINARES ROJAS SARA VALENTINA	SI
16	MARQUEZ QUIROGA MARIA ANGELICA	SI
17	MONTENEGRO ROJAS ROBINSON ANDRES	SI
18	MORA PARRA RAYCHEL THALIANA	SI
19	PEREZ ORTIZ ANGEL FELIPE	SI
20	PRIETO LEON ALEXANDRA VALENTINA	SI
21	QUEVEDO MORA JERONIMO ALEXANDER	SI
22	RAMIREZ MONDRAGON JHOBAN ISIDRO	SI
23	RIOS OSORIO LAURA NATALI	SI
24	RIVEROS RAMOS LAUREN YESENIA	SI
25	RIVEROS REYES MICHAEL STEVEN	SI
26	SANABRIA PACHON LAURA SOFIA	SI
27	SANCHEZ TORRES KEVIN SANTIAGO	SI

28	SOLER MALAVER LUISA MARCELA	SI