Fecha del Reporte: 16/08/2020

Ficha de Caracterización: 2004128

Cógigo: 112005

Versión: 101

Denominación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 30/09/2019

Fecha Fin: 30/05/2021

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 19 - REGIONAL CAUCA

Centro de Formación: 9307 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA

TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA

TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA

TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA

TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA

TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA

TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA

TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA

TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA

TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
TI	1002964316	SUSAN YINELA	MARQUEZ GAVIRIA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA

CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA

CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA

CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA

CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA

CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA

CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA

CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA

CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002970041	LEIDY JULIANA	FERNANDEZ SILVA
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI

CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI

CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI

CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI

CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI

CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI

CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI

CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI

CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI

CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971700	LISBETH YULISA	LEYTON JOAQUI
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE

CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE

CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE

CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE

CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE

CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE

CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE

CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE

CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE

CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002971937	TEILOR SEBASTIAN	GUZMAN CHICUE
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA

CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA

CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA

CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA

CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA

CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA

CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA

CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA

CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1002972167	JULIETH DANIELA	BURBANO MERA
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO

CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO

CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO

CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO

CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO

CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO

CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO

CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO

CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO

CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061227296	GERSAIN EDUARDO	GARCIA CASSO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO

CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO

CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO

CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO

CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO

CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO

CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO

CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO

CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO

CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061691603	EDUARDO JULIAN	LASSO CHAGUENDO
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA

CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA

CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA

CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA

CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA

CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA

CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA

CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA

CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061704457	INGRID CAROLINA	MUÑOZ RIVERA
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS

CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS

CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS

CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS

CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS

CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS

CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS

CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS

CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS

CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061708477	ISABEL CRISTINA	MUÑOZ CABEZAS
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING

CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING

CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING

CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING

CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING

CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING

CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING

CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING

CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING

CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061719048	CINTIA KATERINE	OROZCO STERLING
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA

CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA

CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA

CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA

CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA

CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA

CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA

CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA

CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061720985	INGRID JULIETH	AGREDO MACA
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES

CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES

CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES

CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES

CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES

CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES

CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES

CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES

CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES

CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061736781	LEIDY VIVIANA	CAICEDO CHAVES
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS

CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS

CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS

CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS

CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS

CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS

CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS

CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS

CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS

CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061752936	RUBI LORENA	PIZO BOLAÑOS
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME

CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME

CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME

CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME

CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME

CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME

CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME

CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME

CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061770553	YURI	VASQUEZ LAME
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO

CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO

CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO

CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO

CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO

CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO

CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO

CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO

CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO

CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061789593	DIANA FERNANDA	CHAMIZO LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO

CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO

CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO

CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO

CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO

CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO

CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO

CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO

CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO

CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061800135	ANLLY MARCELA	BELALCAZAR LASSO
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR

CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR

CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR

CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR

CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR

CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR

CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR

CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR

CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061804075	ANGIE PAOLA	FERNANDEZ CAÑAR
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ

CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ

CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ

CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ

CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ

CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ

CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ

CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ

CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ

CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1061819353	RUBI LORENA	MARTINEZ GONZALEZ
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU

CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU

CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU

CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU

CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU

CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU

CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU

CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU

CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU

CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1143943657	NANCY ELIANA	PIZO CALAPSU
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO

CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO

CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO

CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO

CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO

CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO

CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO

CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO

CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	1193220468	KAROL ESTEFANY	CORDOBA BURBANO
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ

CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ

CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ

CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ

CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ

CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ

CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ

CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ

CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ

CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25275897	YAKELINE	MENDEZ
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL

CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL

CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL

CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL

CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL

CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL

CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL

CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL

CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL

CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25277288	MARTA LUCIA	ORTEGA VIDAL
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA

CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA

CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA

CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA

CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA

CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA

CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA

CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA

CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25283705	RAQUEL ROCIO	MUÑOZ TUNUBALA
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO

CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO

CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO

CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO

CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO

CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO

CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO

CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO

CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO

CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	25290917	MARIA REGINA	ROJAS QUINTERO
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA

CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA

CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA

CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA

CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA

CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA

CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA

CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA

CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA

CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	34331072	DANEYI	JOAQUI RIVERA
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR

CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR

CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR

CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR

CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR

CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR

CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR

CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR

CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR
CC	48600698	DERLY	LEGARDA SALAZAR

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

RETIRO VOLUNTARIO	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RETIRO VOLUNTARIO	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
RETIRO VOLUNTARIO	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RETIRO VOLUNTARIO	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
RETIRO VOLUNTARIO	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA

EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5678 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR

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

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

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

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

229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR

156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	APROBADO
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO	APROBADO
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS	APROBADO
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	APROBADO

156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR

229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	APROBADO
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	APROBADO
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

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

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

229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR

156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR

230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR

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

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

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

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

229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR

156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO

230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR

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

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

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

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

229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR

156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	APROBADO
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO	APROBADO
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS	APROBADO
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	APROBADO

156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR

229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	APROBADO
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	APROBADO
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

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

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

229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR

156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR

230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR

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

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

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

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

229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR

170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR

156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO

230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR

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

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

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

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

229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR

156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	APROBADO
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR

156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR

229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	APROBADO
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	APROBADO
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

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

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

229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR

156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR

230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR

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

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

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

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

229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR

156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO

230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR

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

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

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

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

229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR

156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	POR EVALUAR
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR

156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR

229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	APROBADO
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	APROBADO
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

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

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

229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR

156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR

230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR

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

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

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

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

229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR

156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO

230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR

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

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

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

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

229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR

156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	APROBADO
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR

156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR

229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	APROBADO
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	APROBADO
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

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

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

229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR

156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR

230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR

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

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

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

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

229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR

156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO

230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR

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

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

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

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

229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR

156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	APROBADO
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO	APROBADO
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS	APROBADO
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	APROBADO

156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR

229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	APROBADO
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	APROBADO
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

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

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

229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR

156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR

230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR

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

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

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

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

229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR

156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO

230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR

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

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

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

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

229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR

156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	APROBADO
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO	APROBADO
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS	APROBADO
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	APROBADO

156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR

229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	APROBADO
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	APROBADO
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

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

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

229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR

156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR

230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR

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

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

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

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

229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR

156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO

230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR

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

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

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

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

229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	POR EVALUAR
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR

156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	POR EVALUAR
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	APROBADO
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO	POR EVALUAR
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS	POR EVALUAR
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	POR EVALUAR

156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR

229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	APROBADO
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	APROBADO
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

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

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

229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR EVALUAR
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR

156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	POR EVALUAR
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR

230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	POR EVALUAR
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	POR EVALUAR
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR

156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR
156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR

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

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

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

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

229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO

170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR

156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO

230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR

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

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

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

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

229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE	APROBADO
229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO
229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	POR EVALUAR
156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	POR EVALUAR
229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO
229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR
229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR
156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR

156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR
230574 - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230575 - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230576 - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
230577 - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y	APROBADO
230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA	POR EVALUAR
230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA	POR EVALUAR
230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO
230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO
230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	POR EVALUAR
156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	POR EVALUAR
156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	POR EVALUAR
156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR
156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	POR EVALUAR
156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	POR EVALUAR
156334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	POR EVALUAR

156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR
156336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	POR EVALUAR
156337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO
156338 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	POR EVALUAR
156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	POR EVALUAR
156386 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	POR EVALUAR
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	APROBADO
156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO	APROBADO
156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS	APROBADO
156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA	APROBADO

156268 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	POR EVALUAR
156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	POR EVALUAR
156270 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	POR EVALUAR
156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	POR EVALUAR
156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR
156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD	POR EVALUAR
156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES	POR EVALUAR
156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POR EVALUAR

229114 - APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	POR EVALUAR
229115 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229116 - CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	POR EVALUAR
229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	POR EVALUAR
229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y	POR EVALUAR
229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA	POR EVALUAR
229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
229657 - ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	APROBADO
229658 - ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA	APROBADO
229659 - ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

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

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

229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	POR EVALUAR
156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	APROBADO
170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	APROBADO
170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	APROBADO
170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	POR EVALUAR
156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR

156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	POR EVALUAR
156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO
156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO
156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO
156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO
156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	POR EVALUAR
156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR
156318 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	POR EVALUAR
156319 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	POR EVALUAR
156320 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	POR EVALUAR
156321 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	POR EVALUAR
156322 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	POR EVALUAR
156323 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	POR EVALUAR
156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	POR EVALUAR
156325 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	POR EVALUAR

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

Funcionario que registro el juicio evaluativo
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-

-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-

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

-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-

-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-

-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-

-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON

-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-

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

-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
-
-
-
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-

-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-

-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-

-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-

-
-
-
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-

-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-

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

-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

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

-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-

-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
-
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-

-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON

-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-

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

-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ

-
-
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-

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

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

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

CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-

-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON

-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-

-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-

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

-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

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

-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-

-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-

-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON

-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-

-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-

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

-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-

-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-

-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-

-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON

-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-

-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-

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

-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-

-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-

-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-

-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON

-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-

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

-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
-
-
-
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ

-
-
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-

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

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

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

CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-
-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-

-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-

-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON

-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
-

-
-
-
-
-
-
CC 25278399 - ADRIANA GUZMAN RESTREPO
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-

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

-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-
-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

-
-
CC 1063814519 - ANA MARIA CABRERA ASTAIZA
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO
CC 76318976 - ANDRES RODRIGO ORDOÑEZ ERAZO

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 - AURA YANED DAZA GOMEZ

CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO

-
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
-

-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-
CC 1061717419 - JUAN PABLO VALENCIA DAVILA
-
-
-

-
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
CC 1061729384 - GIOVANNI BUCHELI HERNANDEZ
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 1061702069 - JHON ALEXANDER RUIZ QUINA
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
CC 34543032 - MARIA ISABEL ALEGRIA CERON
-
-
-
-
CC 76317344 - HAMES ALFONSO VELASCO
-
-